Dětský domov, Nová Ves u Chotěboře 1

|  |
| --- |
| **DD Nová Ves u Chotěboře** |
| **VNITŘNÍ ŘÁD** |
| Č.j.: DD-NV/0795/2023 | Účinnost od: 27.3.2023 |
| Spisový znak: A/5 | Počet příloh: 3 |
| Změny: Zrušeno DD-NV/2180/2022 |

**Vnitřní řád dětského domova**

Vypracováno: 27.3.2023

 Zpracovala: Mgr. Kalvodová Dymáčková Zuzana – ředitelka DD

 Pedagogický kolektiv

**Obsah:**

 **Úvodní strana 4**

1. **Charakteristika a struktura zařízení 5**

 1.1 Název zařízení, adresa a telefonní čísla 5

 1.1.1 Pracovníci a působnost ředitele DD 5

 1.1.2 Adresář a telefonní čísla 5

1.2 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů 6

 1.2.1 Organizační členění a personální zabezpečení 6

1.3 Organizační členění 7

1.4 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu 8

1.5 Přípustná odvolání proti rozhodnutí, stížnosti 8

 1.5.1 Odvolání 8

 1.5.2 Stížnosti 8

1.6 Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací 9

1.7 Omezení informací 9

2 Postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí 9

2.1 Vymezení odpovědnosti pracovníků v zařízení 9

2.1.1 Práva ředitele zařízení 9-10

2.1.2 Povinnosti ředitele zařízení 10-12

2.1.3 Pracovníci v DD 12

 2.2 Příjem, přemisťování a propouštění dětí 12-13

 2.2.1 Příjem 12-13

 2.2.2 Přemisťování 13

 2.2.3 Propouštění 14

 2.2.4 Nepřijetí dítěte do DD 14

 2.3 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi 14-16

 2.3.1 Spolupráce s obecními úřady obce s rozšířenou působností 14-15

 2.3.2 Dozor státního zastupitelství 15

 2.3.3 Spolupráce se soudy 15

 2.3.4 Spolupráce s Policií ČR 15

 2.3.5 Spolupráce s diagnostickými ústavy 16

 2.3.6 Spolupráce se školou, SOU a SŠ 16

 2.4 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení 16

 **3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení 16-17**

3.1 Organizace výchovných činností 16

3.2 Organizace vzdělávání dětí 16

3.3 Organizace zájmových činností 17

3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů 17

 **4. Organizace péče o děti v zařízení 17-20**

4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin 17

4.2 Ubytování 17

4.3 Materiální zabezpečení 17-18

4.4 Finanční prostředky dětí 18

4.5 Stravování dětí 19

4.6 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče

 v zařízení 19

 4.7 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení 19

 4.8 Mimořádná událost 19-20

**5. Práva a povinnosti dítěte 20-26**

5.1 Práva dítěte 20-21

5.2 Povinnosti dítěte 21

5.3 Opatření ve výchově 21-22

5.4 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc 23

5.5 Organizace dne (pracovní dny, volné dny) 23-24

5.6 Pobyt dětí mimo zařízení 24

5.6.1 Pobyt u rodičů či jiných fyzických osob a přechodné

ubytování dítěte mimo DD 24

5.6.2 Hostitelská péče 24-25

5.6.3 Osobní volno, vycházky a sledování televize 25

 5.6.3.1 Osobní volno 25

 5.6.3.2 Vycházky 25-26

 5.6.3.3 Sledování televize 27

 5.6.4 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami 27

 5.6.5 Spoluspráva dětí – komunity s dětmi 27

 5.6.6 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení 27-28

**6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči DD 28-29**

 **7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení 29-30**

7.1. Způsob odvolání proti rozhodnutí o příspěvku na úhradu nákladů

 a péči poskytované dětem v zařízení 30

 **8. Bezpečnost a ochrana dětí 31**

8.1 Postup při úrazech dětí 31

8.2. Zdravotní péče a zdravotní prevence 31

8.3 Hygiena 31

 8.4 Prevence rizik při pracovní činnosti 32

 8.5 Postup při onemocnění dětí 32

##### Přílohy

Příloha č. 1 Vnitřní předpis o kapesném

 Příloha č. 2 Vzor tiskopisu Opatření ve výchově

 a) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin

 b) Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem

 c) záznam k ukládání opatření ve výchově

 Příloha č. 3 Vzor dohody Dohoda o prodlouženém pobytu

**Úvodní strana**

**Kapacita, rodinné skupiny, cíl výchovného působení**

Vnitřní řád upřesňuje školské předpisy a vychází z podmínek Dětského domova Nová Ves
u Chotěboře. Tento řád jsou povinni zaměstnanci i děti dodržovat. Výjimku z vnitřního řádu povoluje ředitelka DD, v její nepřítomnosti statutární zástupce.

**Kapacita:**

Dětský domov, Nová Ves u Chotěboře č. 1 (dále jen DD) má kapacitu 32 dětí.

**Rodinné skupiny:**

DD Nová Ves u Chotěboře byl až do roku 1996 výhradně domovem internátního typu. Od tohoto roku se postupně začal předělávat a přizpůsobovat rodinnému typu.

1.9.2003 se Dětský domov Nová Ves u Chotěboře stal DD rodinného typu – děti jsou rozděleny do čtyř rodinných skupin. Tři rodinné skupiny máme na hlavní budově, čtvrtá rodinná skupina je umístěna do druhé budovy.

**Cíl výchovného působení:**

Cílem dětského domova je pečovat o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Účelem DD je zajišťovat péči
o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí DD. Do DD mohou být umísťována děti ve věku zpravidla od 3 let do nejvýše 18 let, případně může soud ústavní výchovu prodloužit až
o jeden rok po dosažení zletilosti.

Do DD se rovněž umisťují nezletilé matky spolu s jejich dětmi.

**Vnitřní řád je vydán na základě zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění,**

**Vyhlášky č. 438/2006 Sb. a v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., v platném znění**

1. **Charakteristika a struktura zařízení**
	1. **Název zařízení, adresa a telefonní čísla**

Dětský domov, Nová Ves u Chotěboře (nadále jen DD) je školským zařízením Krajského úřadu Kraje Vysočina. DD vznikl v březnu 1952 jako DD internátního typu. DD byl zřízen „Zřizovací listinou kraje Vysočina“ ze dne 18.9.2001 a jejími dodatky jako příspěvková organizace.

Statutárním orgánem DD je ředitelka, jmenovaná Radou Kraje Vysočina dne 28.6.2022 na základě usnesení č.1094/21/2022/RK.

Ředitelku zastupuje statutární zástupce ředitele, jmenovaný dne 1.9.2003. Zástupce ředitele DD zastupuje v jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.

Kapacita zařízení je stanovena MŠMT.

Zřizovací doklady, doklady o majetku DD jsou uloženy u ředitelky DD a v kanceláři ekonomického úseku - oprávněné osoby mají možnost nahlédnutí.

* + 1. **Pracovníci a působnost ředitele DD**

Působnost ředitele je dána zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění (Zákon o předškolní, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání). Pravomoci ředitele jsou dány zákonem § 23 č. 109/2002 Sb., v platném znění a předpisy souvisejícími a následujícími.

* + 1. **Adresář a telefonní čísla :**

Telefonní spojení: 569/621522 - dětský domov

 569/626422 - fax 569/621027 - hlavní ekonomka

 569/432738 - sociální úsek

 569/621522 - pevná linka DD i v noci

Mobil: 773883682 - rodina „ D“

 606496071 - ředitelka

 724132662 - zástupce ředitele

 724503976 - ekonomický úsek

 606496071 - sociální pracovnice DD

 603940255 - sociální pracovnice ZDVOP

 725719027 - ZDVOP

Fax: 569/626422

E-mail: ddnv@chot.cz

Ředitelka DD: Mgr. Zuzana Kalvodová Dymáčková

Zástupce ředitelky DD: Milada Běláková

**1.2.** **Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů**

DD sdružuje: *a) dětský domov* – zajišťuje péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí DD.

 *b) školní jídelnu*(ŠJ)– DD zajišťuje stravování (obědy) pro ZŠ Nová Ves
u Chotěboře zřizovanou obcí. Tyto obědy se odváží do školní družiny mimo DD.Viz. Smlouva o odvodu režijních nákladů ŠJ, uzavřenou mezi DD Nová Ves u Chot. a ZŠ Nová Ves u Chot. dne 9.1.2003

 *c)*z*ařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (ZDVOP)–* je v účinnosti od 20.10.2011. Mohou být do něj přijaty děti od 0 do 18 let. Zařízení je zřízeno mimo objekt DD. Pokud jsou v DD volná místa, mohou být děti, které mají navrženou ústavní výchovu zařazeni do programu DD.

S ohledem na odlišný režim DD a ZDVOP jsou vydány VŘ týkající se samostatně DD
a samostatně ZDVOP. **Tento VŘ se týká DD.**

Zaměstnanec pověřený přijímáním a vyřizováním stížností, podnětů a oznámení je ředitelka DD, zástupce ředitele DD a vedoucí provozu DD, případně jiný pověřený zaměstnanec.

**1.2.1 Organizační členění a personální zabezpečení**

V DD pracuje 27 zaměstnanců, rozdělených do dvou úseků:

1. Provozní zaměstnanci:
2. Vedoucí provozního útvaru a stravování
3. Sociální pracovnice
4. Administrativní pracovník
5. Účetní
6. Kuchařky
7. Pomocná kuchařka
8. Krejčí
9. Školník
10. Zahradník
11. Pedagogičtí pracovníci:
12. Ředitelka DD
13. Zástupce ředitele DD, ved. vychovatelka
14. Vychovatelé
15. Asistent pedagoga

**1.3 Organizační členění**

1. **Ředitel 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ředitel** |  1 |

1. **Pedagogický útvar 14**

|  |  |
| --- | --- |
| **Statut. zástupce ředitele, vedoucí vychovatelka** |  1  |
| Asistent pedagoga - zdravotník |  1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vedoucí směny: č.1** |  1 |
| Vychovatelé |  3 |
| Asistenti pedagoga |  2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vedoucí směny: č. 2** |  1 |
| Vychovatelé |  3 |
| Asistenti pedagoga |  2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vedoucí provozního útvaru a stravování**  |  1 |
| Admin. pracovnice, pokladní |  1 |
| Účetní |  1 |
| Krejčí |  1 |
| Školník |  1 |
| Zahradník |  1 |
| Pomocná kuchařka |  1 |
| Kuchařky |  2 |

1. **Provozní útvar 9**
2. **Sociální útvar 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Sociální pracovník DD |  1 |
| Sociální pracovník DD |  0,25  |

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

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení

 *Zákonní zástupci dítěte mají právo:*

1. na informace o dítěti, a to na základě své žádosti (ústní, písemné ) – *informace mohou podávat:* ředitel DD, zástupce ředitele, sociální pracovnice, zdravotnice a vychovatelé
2. vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, neohrozí-li nebezpečí z prodlení a na informaci o provedeném opatření
3. na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu okolnosti ohrožující dítě – *za to zodpovídají:* vychovatelé, ředitel DD a zástupce ředitele DD
4. na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě – *zodpovídají*: vychovatelé
5. písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c) – zodpovídá: ředitel DD, zástupce ředitele DD

*Zákonní zástupci dětí umísťovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají povinnost:*

1. při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci dítěte (osobní doklady, zdravotní, školní)
2. 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,
3. seznámit se s VŘ zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
4. oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
5. předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné (v souladu s § 2 nařízením vlády č. 460/2013 Sb.)
6. hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

Veškerá práva a povinnosti tohoto VŘ se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

**1.5 Přípustná odvolání proti rozhodnutí, stížnosti**

 **1.5.1 Odvolání**

1. proti rozhodnutí ředitelky: písemně do 15 dnů od doručení ke Krajskému úřadu kraje Vysočina prostřednictvím DD Nová Ves u Chotěboře
2. proti rozhodnutí zaměstnanců: do 5 dnů od rozhodnutí zaměstnance k ředitelce DD, ústně nebo písemně
	* 1. **Stížnosti**
3. na ředitelku DD → Krajský úřad kraje Vysočina
4. na zaměstnance DD → ředitelce DD
5. na děti DD → ředitelce DD, zástupci DD, vychovateli
	1. **Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací**

Postupuje se podle zákona č.106/1999 Sb., zákona o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších, dále jen zákon o informacích.

* 1. **Omezení informací**

Neposkytují se informace:

 a) narušující ochranu osobnosti a soukromí,

 b) týkající se ochrany služebního tajemství, vztahující se výlučně k vnitřním

 pokynům a personálním předpisům DD,

 c) týkající se ochrany důvěrných majetkových poměrů,

d) týkající se utajovaných skutečností (v DD nejsou),

e) narušující ochranu osobnosti dítěte (§ 28 – 30 zákon č. 359/99 Sb., o sociálně-

právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů),

1. získané od osoby, která nemá informační povinnost ze zákona, pokud taková

osoba nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,

1. týkající se probíhajícího trestního řízení a rozhodovací činnosti soudů,
2. týkající se zdraví, duševního vlastnictví apod. (stanovené zvláštním předpisem),
3. jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí DD, pokud zákon

nestanoví jinak, to platí jen do doby, kdy se příprava ukončí rozhodnutím.

Všechna omezení práva na informace jsou prováděna tak, že DD poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon, přičemž právo odepřít informaci trvá pouze po dobu, po kterou trvá důvod odepření. V odůvodněných případech DD ověří, zda důvod odepření informace trvá.

**2.Postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí**

**2.1 Vymezení odpovědnosti pracovníků v zařízení**

**2.1.1 Práva ředitele zařízení dle § 23 zák.č. 109/2002 Sb.**

*Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí:*

1. povolit po předchozím písemném souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností orgán sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova pobyt u rodičů, po případě u jiných fyzických osob (nejvýše v rozsahu 30 kalendářních dnů při jednom pobytu, přičemž tato doba může být na základě písemného souhlasu OSPOD prodloužena, 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. Je-li místo trvalého pobytu dítěte odlišné od místa trvalého pobytu rodičů nebo jiných fyzických osob, u nichž má dítě pobývat, může obecní úřad obce s rozšířenou působností vydat písemný souhlas podle odstavce 1 jen na základě vyjádření jiného příslušného obecního úřadu obce
s rozšířenou působností (§ 61 odst. 3 písm. c),
2. povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení
v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním
3. zrušit pobyt podle písmene a) nebo přechodné ubytování podle písm. 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,
4. 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,
5. 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,
6. převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši určeného kapesného podle věku (přičemž je výše konkrétně přiložena v příloze VŘ), předměty ohrožující výchovu dětí, zdraví, či bezpečnost dětí (např.zbraně, nepředepsané léky, zakázané látky, psychotropní látky, a jiné). Písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
7. povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného pobytu podle písmene a) a c) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,
8. schvalovat opatření ve výchově navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
9. zastoupit dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte
10. žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
11. nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

*Ředitel zařízení má dále právo*

*a)* požádat příslušný OSPOD o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkována pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování

*b)* na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným OSPOD o dítěti umístěném v zařízení

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

* + 1. **Povinnosti ředitele zařízení dle § 24 zák. 109/2002 Sb.**

Ředitel zařízení je povinen:

1. seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi
2. oznámit neprodleně OSPOD jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro osvojení nebo pěstounskou péči,
3. předat dítě podle rozhodnutí OSPOD do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
4. dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
5. předběžně projednat postup podle písmen c) až d) s příslušným OSPOD, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,
6. podat po předchozím projednání s příslušným OSPOD příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,

g) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo OSPOD na jejich žádost,

h) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a OSPOD,

 nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření

i) informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad s rozšířenou

 působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně

 6 měsíců před propuštění dítěte,

j) umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se

 sociálním kurátorem,

k) propustit dítě mladší 15 let k povolenému pobytu mimo zařízení, či povolenému

 přechodnému ubytování mimo zařízení podle bodu 2.1 a,b tohoto VŘ pouze
 v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožadují-li tyto osoby v této věci

 písemně o jiný postup,

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

Dále ředitel DD je povinen:

1. vydat vnitřní řád zařízení
2. oznámit bezodkladně příslušnému DÚ změny v počtech dětí
3. 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,
4. informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení po dosažení zletilosti, za účelem přípravy na budoucí povolání, nejdéle do věku 26 let
5. informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu § 11 a 20 zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů, v platném znění přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření, oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění

*Ředitel zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o*

1. úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte,
2. zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření po ukončení výkonu ústavní výchovy

c) zamítnutí žádosti o povolení pobytu dítěte mimo zařízení nebo přechodného ubytování

 dítěte mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem

d) zrušení pobytu dítěte mimo zařízení, či přechodného ubytování mimo zařízení

e) výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám

v zařízeních

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení po ukončení výkonu ústavní výchovy s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

*Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:*

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

**2.1.3 Pracovníci v DD**

#### Pedagogický pracovník

1. vychovává děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání stanoveními zákonem 109/2002 Sb. a dalšími právními předpisy.
2. pedagogickým pracovníkem může být pouze ten, kdo má odbornou

 a pedagogickou způsobilost a nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný

 trestný čin, a splňuje předpoklad psychické způsobilosti

1. u každého pedagogického pracovníka se zjišťuje psychická způsobilost

*a)* před vznikem pracovněprávního vztahu psychologickým vyšetřením

*b)*v průběhu pracovního poměru v případě, že vznikne důvodná pochybnost
o tom, zda ped. prac. splňuje podmínku psych. způsobilosti, zejména na podezření na fyzické nebo psychické násilí na dětech; v takovém případě ředitel zařízení nařídí ped. pracovníkovi podstoupit psych. vyšetření
a tomu stanoví přiměřenou lhůtu

* psychologický posudek je součástí osobního spisu každého ped. pracovníka

#### B Nepedagogický pracovník

1. vykonává jinou činnost než činnost, kterou vykonává pedagogický pracovník, např. nevzdělává a nevychovává děti, ale splňuje kvalifikační předpoklady
a požadavky pro výkon povolání stanovené zaměstnavatelem.
2. 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 v zařízení před vznikem pracovněprávního vztahu.

**2.2 Příjem, přemisťování a propouštění dětí**

**2.2.1 Příjem**

 Do DD může být přijato dítě zpravidla ve věku od 3 do nejvýše 18 let:

1. dítě mladší 3 let může být přijato pouze na základě soudního rozhodnutí o nařízené ústavní výchově nebo předběžným opatřením vydaným soudem a to ve výjimečných případech, většinou, pokud se jedná o sourozeneckou skupinu
2. jestliže jsou zařízení rozdělená podle věku dítěte, může být dítě umístěno nebo přemístěno do zařízení již v období 3 měsíců před dosažením příslušného věku
3. dítě starší 18 let může setrvat v DD do ukončení vzdělání, nejdéle do 26 let a to na základě smlouvy s DD ( ředitelem DD )
4. do DD se umísťují nezletilé matky spolu s jejich dětmi, zpravidla od 12tého týdne těhotenství, děti nezletilých matek jsou do DD umístěny výhradně na základě soudního rozhodnutí
5. do DD jsou umísťovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do ústavu sociální péče nebo do specializovaného zdravotnického zařízení

*Vymezení odpovědnosti pracovníků :*

1. dítě přijímá do dětského domova ředitel DD nebo zástupce ředitele DD a určuje do jaké rodinné skupiny bude dítě zařazeno
2. dítě přijímá do rodinné skupiny vychovatel/ka, který slouží v den příjmu
3. písemnou dokumentaci dítěte přebírá – sociální pracovnice
4. zdravotní dokumentaci a první zdravotní prohlídku zajistí – zdravotnice (pomocná vychovatelka )
5. seznámení s VŘ, adaptačním programem DD a ostatními náležitostmi zajistí vychovatelé, založí dítěti základní dokumentaci
6. vybavení dítěte oblečením a obuví zajistí pomocná vychovatelka

**2.2.2 Přemístění dítěte**

Přemístění dítěte do jiného zařízení se uskuteční pouze na základě soudního rozhodnutí
o nařízené ústavní výchově nebo předběžným opatřením vydaným soudem.

*Vymezení odpovědnosti pracovníků:*

1. ředitel je povinen dát přemístění písemně na vědomí: OSPOD a osobám odpovědných za výchovu
2. ředitel nebo vychovatel sdělí dítěti termín odchodu ze zařízení a seznámí ho s tím, proč odchází a kam, kdy proběhne rozloučení, jaký bude postup jeho odchodu, případně kdo dítě doprovodí apod.
3. písemnou dokumentaci připraví a předá soc. pracovnice a vychovatelé
4. písemnou dokumentaci – soc. pracovnice (doklady o dítěti)
5. zdravotní dokumentaci, zprávu lékaře zajistí zdravotnice DD
6. oblečení, obuv a ostatní věci si sbalí dítě za spolupráce pomocné vychovatelky nebo vychovatele/lky
7. průběh rozloučení s dítětem, pokud to je z časového hlediska možné

- vychovatel zjistí přání odcházejícího dítěte a koho z dětí a zaměstnanců by si na

 rozlučce přálo mít

- nakoupí se občerstvení (např. zákusky, slané pochutiny, limonády, ….)

 a připraví se slavnostní posezení

- společné posezení s rodinnou skupinou a dalšími pozvanými dětmi a zaměstnanci

- povídání o zážitcích v DD, o budoucnosti, příp. jiný program v rámci možností

 zařízení a přání dítěte

1. převoz zajistí – ředitel DD nebo jiný pověřený pracovník, dle situace DD

 **2.2.3 Propouštění dětí**

Dítě lze ze zařízení propustit

1. jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy
2. dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání / na základě uzavřené smlouvy o prodlouženém pobytu v DD /,
3. dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužená ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
4. jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěření dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
5. po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem

O každém propuštění dítěte musí být bezodkladně informován DDÚ, příslušný soud
a příslušný OSPOD.

*Vymezení odpovědnosti pracovníků:*

1. písemnou dokumentaci pro dítě připraví soc. pracovnice
2. dokumentaci, která je vlastnictvím dítěte (foto, kapesné, rod. list, … ) připraví vychovatelé nebo soc. pracovnice
3. oblečení a obuv připraví – pomocná vychovatelka
4. zdravotní dokumentaci, lékařskou zprávu připraví – zdravotnice DD
5. v případě plnoletosti připraví věcnou pomoc dle VŘ sociální pracovnice ve spolupráci s hlavní ekonomkou DD

 **2.2.4 Nepřijetí dítěte do DD**

Do DD se nepřijímají děti:

 a) které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře

 vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu

 v zařízení, nebo

 b) s psychickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní

 a úzkostné stany vyžadující psychiatrickou léčbu

*Vymezení odpovědnosti pracovníků:*

1. Sociální pracovnice, zdravotnice DD a ředitel DD nebo zástupce ředitele DD

**2.3. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi**

* + 1. **Spolupráce s obecními úřady obce s rozšířenou působností – oddělení sociálně právní ochrany dětí**

Probíhá v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zejména v těchto oblastech:

1. sledování dodržování práv dítěte v DD – návštěvy pracovníků OSPOD nejméně 1x za 3 měsíce, zajištění možnosti OSPOD přístupu do DD, poskytnutí dokumentace, umožnění styku s dítětem
2. vyžádání udělení souhlasu s pobytem dítěte u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob podle zákona o sociálně právní ochraně dětí
3. při splnění podmínek pro osvojení nebo pěstounskou péči, oznámení OSPOD
4. průběžná spolupráce s pracovníky OSPOD dle potřeby dětí a zařízení
5. neprodlené odeslání písemného podání dítěte adresované OSPOD bez kontroly jeho obsahu
6. informace o nadcházejícím propuštění dítěte, též při útěku dítěte ze zařízení, při jeho přemístění

 **2.3.2 Dozor státního zastupitelství**

Dozor nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy v zařízeních provádí pověřený státní zástupce státního zastupitelství, v jehož obvodu se zařízení nachází.

*Při výkonu dozoru je státní zástupce oprávněn*

1. vstupovat v kteroukoliv dobu do zařízení
2. nahlížet do povinné dokumentace vedené zařízením,
3. hovořit s dětmi bez přítomnosti jiných osob,
4. žádat od zaměstnanců zařízení a dalších osob podílejících se na péči o děti potřebná vysvětlení
5. podávat soudu návrh na zrušení nařízené ústavní výchovy, popřípadě podávat návrh na uložení ochranné výchovy dětem umístěným v zařízení na základě nařízené ústavní výchovy,
6. prověřovat, zda rozhodnutí a postupy ředitele zařízení odpovídají zákonům a jiným právním předpisům,
7. vydávat příkazy k přijetí opatření vedoucích k odstranění stavu odporujícího právním

předpisům,

1. nařídit, aby dítě, které je v zařízení nezákonně, bylo po oznámení orgánu OSPOD

 bezodkladně propuštěno

Zařízení je povinno příkazy státního zástupce bez odkladu provést.

Dozorem státního zastupitelství podle §39 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění není dotčena působnost OSPOD podle zvláštního právního předpisu.

**2.3.3**  **Spolupráce se soudy**

Probíhá zejména v těchto oblastech:

1. podání zprávy o průběhu ústavní výchovy u jednotlivých dětí a to na základě písemné žádosti
2. podání podnětu k prodloužení ústavní výchovy
3. podání podnětu ke zrušení ústavní výchovy
4. vymáhání pohledávek příspěvku na úhradu péče

**2.3.4 Spolupráce s Policií ČR**

1. útěky dětí ze zařízení
2. dle potřeb zařízení
3. přednášky, preventivní akce – bezpečnost dětí
4. spolupráce – ochrana majetku DD v nepřítomnosti (celo domovský výjezd )

**2.3.5 Spolupráce s diagnostickým ústavem**

1. informace o počtech dětí,
2. dle potřeb zařízení a DDÚ
3. při přemístění dítěte z DD do DDÚ na základě soudního rozhodnutí

**2.3.6 Spolupráce se školou, SOU a SŠ**

Probíhá dle potřeby zařízení a škol.

**2.4. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení**

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení při ukončení ústavní výchovy zletilostí nebo ukončením ústavní výchovy prodloužené do 19 let věku se podle skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených v organizační směrnici (kterou má zařízení povinnost vydat), platné pro zařízení v době ukončení takového pobytu v zařízení poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000,- Kč. Dále se dítěti ve spolupráci s OSPOD poskytne poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací po dobu 2 let.

**3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení**

 **3.1 Organizace výchovných činností**

1. základní organizační jednotkou pro práci s dětmi v zařízení je rodinná skupina
2. rodinnou skupinu tvoří nejméně 6 a nejvíce 8 dětí
3. v DD lze zřídit nejméně 2 a nejvíce 6 rodinných skupin. Děti se do rodinných skupin zařazují se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby
4. DD pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb
5. DD zajišťuje péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školských zařízeních, které nejsou součástí DD.
6. do DD mohou být umísťovány děti ve věku zpravidla od 3 let do nejvýše 18 let. Do DD se rovněž umisťují nezletilé matky spolu s jejich dětmi
7. rodinná skupina v DD obsahuje především sourozence (při zařazování se na sourozenecké vazby nejvíce přihlíží)

 **3.2 Organizace vzdělávání dětí**

 3 – 6 let navštěvují MŠ Maleč

 6 – 15 let navštěvují ZŠ v Nové Vsi, ZŠ v Malči, ZŠ a PŠ v Chotěboři

15 – 18 let navštěvují SOU, SOU s maturitou, střední školu, vysokou

 školu dle zájmu a výběru dítěte

18 – 26 let děti studují – do ukončení studia v přípravě na budoucí své povolání

V DD jsou vytvářeny podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, případně na dodržování náboženských zvyklostí, a to dle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte.

**3.3 Organizace zájmových činností**

* děti pracují dle výchovného plánu, který je součástí ročního plánu (rozpracovává se na každý školní rok)
* děti navštěvují dle svých zájmů zájmové kroužky v místě DD nebo dojíždí do Chotěboře – DDM Junior, v obci: kroužky ve škole, …)

 **3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů**

Systém prevence sociálně patologických jevů se zaměřuje především na tyto oblasti:

1. kriminalita a delikvence
2. virtuální závislost (počítače, televize video)
3. patologické hráčství (gambling)
4. záškoláctví
5. xenofobie, rasismus, intolerance a antisemitismus
6. sebepoškozování
7. šikanování, vandalismus a jiné formy násilného chování
8. drogová závislost, alkoholismus, kouření
9. roční plán prevence, harmonogram realizace

Na každý školní rok ředitelem zařízení pověřený preventista vypracuje Minimální preventivní program.

**4. Organizace péče o děti v zařízení**

 **4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin**

- dodržuje se zařazení do rodinných skupin a to sourozenecké vazby, bez ohledu na věk

 a pohlaví

- do dětského domova se přijímají děti ve věku od 3 let (s výjimkou dle bodu 2.2.1 tohoto

 vnitřního řádu) nejvýše do 18 let, rovněž se mohou přijmout nezletilé matky spolu s

 jejich dětmi

- do dětského domova mohou být též přijaty děti se zdravotním postižením

**4.2 Ubytování**

1. děti jsou ubytovány v rodinných skupinách v počtu 6 – 8 dětí v jedné rodinné skupině, pokud nebyla zřizovatelem zařízení na žádost zařízení povolena výjimka o zvýšení počtu dětí v rodinné skupině
2. v DD jsou čtyři rodinné skupiny, které splňují:
3. prostorové podmínky – obývací pokoj, ložnice dětí, kuchyňka, sociální zařízení
4. vnitřní vybavení – nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi dětí, knih, hraček, sedací soupravy, psací stoly a židle, jídelní stůl, běžné vybavení kuchyně apod.

**4.3 Materiální zabezpečení**

Prádlo, ošacení a obuv, běžné domácí elektronické přístroje, potřeby pro vzdělání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování apod. je poskytováno v souladu s § 2 zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

*Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:*

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

*V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen* jeho povoleným pobytem u rodičů, či jiných osob*, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.*

*Dětem a nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny:*

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

V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to
v odstupňovaném rozsahu pro děti:

1. samostatné přiměřeně věku,
2. samostatné vyžadující občasnou kontrolu,
3. vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu,
4. nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu,
5. vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči.

Posouzení dítěte se provede v součinnosti s odborným pracovníkem nejméně 1x
v kalendářním roce.

Pro děti postižené jsou zajištěny vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenost zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný praktický lékař.

 **4.4 Finanční prostředky dětí**

Finanční prostředky dětí (jedná se o děti s vlastními příjmy) jsou evidovány na vkladních knížkách nebo účtech vedených u České spořitelny a.s. pobočka Chotěboř, případně u jiné banky aj.

Na tyto vkladní knížky jsou ukládány dětem vlastní příjmy a přeplatky sirotčích důchodů, případně pojistné plnění při úrazu, vlastní úspory (pokud si to dítě přeje) apod.

Vkladní knížka může být založena i dítěti, které nemá pravidelný vlastní příjem, ale má zájem uložit si např. vlastní úspory, pojistné apod.V DD je vedena přesná evidence všech evidovaných vkladních knížek, a to u vedoucí ekonomky.

Má-li dítě soudem stanoveného opatrovníka pro správu majetku a jmění, zpravidla zpravuje příjmy dětí tento ustanovený opatrovník.

 **4.5 Stravování dětí**

1. může být zajišťováno za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod. S tím, že současně se může provádět nákup potravin.
2. viz. vnitřní směrnice „Zásady provozního řádu“

**4.6 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče**

 **v zařízení**

 Z důvodu např**.** přírodní katastrofy ( povodeň, atd. ) nebo při rekonstrukci

 DD – oprava střechy, kuchyně a jiné, kdy musí být DD uzavřen a ubytování nebo

 stravování dětí je zajišťováno v náhradních prostorách. Ředitelka DD musí zažádat

 příslušný krajský úřad a městský úřad o náhradní ubytování a stravování.

 S příslušnými správními orgány musí být řádně sjednána smlouva o úhradách za

 ubytování či stravování.

 **4.7 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení**

 *Za útěk dítěte se považuje:*

1. odchod dítěte ze zařízení bez vědomí vychovatele
2. nevrátí-li se dítě z osobního volna ve stanoveném čase
3. opuštění DD v noci, použití násilí vůči vých. pracovníkům při odchodu z DD
4. nevrátí –li se ze SOU nebo jiného školského zařízení včas

Povinnost DD je okamžitě nahlásit tuto skutečnost na Policii ČR po zjištění útěku nezletilého,OSPOD v místě trvalého bydliště, zákonným zástupcům dítěte. Útěk se zapíše do pc programu Evix, dále DD vede samostatně knihu útěků.

Pokud vychovatel zjistí výše zmíněné skutečnosti, je povinen okamžitě informovat ředitele nebo statutárního zástupce ředitele a řídit se jejich pokyny jestliže nemá možnost tyto osoby kontaktovat, uvědomí policii – nahlásí potřebné údaje. Za ostatní jemu svěřené děti
v rodinné skupině převezmou zodpovědnost ostatní sloužící vychovatelé. Jestliže se podaří dítě zachytit, není třeba útěk hlásit policii, skutečnost bude klasifikována jako pokus o útěk
a případ bude řešen na pedagogické poradě. Útěk dítěte se hlásí státnímu zástupci.

**4.8 Mimořádná událost**

- mimořádnou událostí je zejména smrt dítěte nebo zaměstnance zařízení, těžká újma na zdraví dítěte nebo zaměstnance zařízení, šikana, případně další události pokud tak budou posouzeny ředitelkou zařízení.

 Mimořádná událost se hlásí neprodleně státnímu zástupci vykonávajícímu dozor nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy v DD.

Obecný postup při mimořádných situacích
- při řešení mimořádné situace především dbáme na dodržování bezpečnosti a zdraví dětí

 a všech přítomných osob ( děti, vychovatelé, dospělé osoby,…)

- snažíme se situaci zklidnit a zajistit bezpečné prostředí

- vzniklou situaci vyhodnocují vychovatelé z dané rodinné skupiny, popřípadě konzultují

 s vedoucím směny nebo pověřenou osobou k vedení směny
- vzniklou situaci popřípadě koordinujeme pomocí dalších osob, kontrolujeme vzniklou

 situaci a předáváme si vzájemně informace
- v případě potřeby voláme pomoc: PČR tel. 158, RZP tel. 155, tísňové volání 112, hasiče 150

- vedoucí směny nebo pověřená osoba zajistí provoz dostatečným počtem pracovníků (úraz,

 nevolnost, úmrtí vychovatele,…)

- po vyřešení mimořádné situace informují ředitelku DD o dané vzniklé situaci a jak zajistili

 provoz zařízení
- dle závažnosti informují zákonného zástupce dítěte
- následně budou pro potřebu ředitelky zařízení vypracovány zápisy o průběhu celé mimořádné situace a dalších opatřeních

**5. Práva a povinnosti dětí**

 **5.1 Práva dítěte**

*Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo :*

1. na zajištění plného přímého zaopatření,
2. na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
3. na respektování lidské důstojnosti,
4. na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
5. na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
6. na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
7. 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,
8. účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu, či omezení v rámci uloženého opatření ve výchově stanoveného tímto VŘ,
9. obracet se se žádostmi a stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující den po jejich odeslání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat ve zvláštní evidenci
10. 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,
11. 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,
12. být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
13. na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
14. na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami a to formou korespondence i elektronické, telefonických hovorů a osobních návštěv dle návštěvního řádu DD (telefony z pevné linky DD jsou zaznamenávány do zvláštního sešitu – den, hodina, koho volal – dítě nebo kam bylo voláno ). V DD jsou povoleny mobilní telefony, je též možné volat z telefonního automatu, který je v obci a to bez omezení,
15. přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení návštěvy v rámci opatření ve výchově stanovených tímto, VŘ nebo v případě, když návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost dětí, či zaměstnance zařízení

p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem

 vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku ( povoluje vychovatel/ka dle

schopnosti dítěte), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci uloženého opatření ve výchově stanoveného tímto VŘ.

q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti

Dítě má právo mít u sebe vlastní mobilní telefon nebo jiné obdobné komunikační prostředky (např. notebook, tablet, …), které má právo používat v době svého osobního volna.

Užívat tyto prostředky má dítě omezeno a tyto prostředky odkládá z ruky a svého bezprostředního dosahu, na místo ve svém dohledu, v době:

**-** přípravy na školní vyučování,

- výchovně vzdělávací činnosti,

- školního vyučování, komunitní nebo terapeutické činnosti (např. při komunitě, jednání

 s psychologem, …),

- nočním klidu.

Výjimka z tohoto omezení je možná jen v odůvodněných případech, jako je zejména komunikace s rodinou, ale i tehdy pouze tak, aby výše uvedené činnosti nebyly narušovány
a nedošlo k rušení dalších dětí, které tyto činnosti vykonávají.

Dítě v takovém případě může na požádání a po dohodě s vychovatelem, který posoudí odůvodněnost nutnosti použití těchto komunikačních prostředků v době, kdy je jinak omezeno je užívat, se svolením vychovatele tyto prostředky po dobu nezbytně nutnou použít.

Pokud dítě poruší toto omezení užívat uvedené komunikační prostředky, bude o tom sepsán záznam do pedagogického deníku.

 **5.2 Povinnosti dítěte**

*Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:*

1. dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
2. dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
3. poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
4. 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,
5. podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Je zakázáno kouření všem osobám mladším 18 let v DD i mimo objekt DD.

Osoby starší 18 let nemohou kouřit v areálu DD.

Zákaz se též vztahuje na nákup cigaret.

 **5.3 Opatření ve výchově**

 Opatření ve výchově navrhuje pedagogický pracovník, schvaluje ho ředitelka zařízení.

 1) Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem může být dítěti

a) odňata výhoda udělena podle odstavce 3 (viz níže)

b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto VŘ

c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem

d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce

e) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných

za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany

dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

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

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

a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,

b) udělena věcná nebo finanční odměna,

c) zvýšeno kapesné - viz příloha 1 VŘ

d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznaná jiná osobní výhoda

Opatření přijatá podle odstavců 1 až 3 jsou písemně zaznamenávána vychovatelem minimálně

lx za každý měsíc do osobního spisu dítěte, do Evixu jsou výchovná opatření zaznamenávána ihned po projednání opatření ve výchově s dítětem, jehož se výchovné opatření týká.

*Viz. tiskopis v příloze č.2 tohoto VŘ*

4) Za prokázané porušení povinností podle odstavce 1 písm. c) může být dítěti stanoveno opatření následovně:

a) při méně závažném porušení lze stanovit omezení do 1 týdne

b) při závažném porušení lze stanovit omezení od 1 týdne do 4 týdnů

c) při velmi závažném porušení lze stanovit omezení od 1 měsíce do 3 měsíců, s tím, že pokud bude dítě minimálně jeden měsíc řádně plnit své povinnosti, včetně projevů slušného chování, může být toto opatření následně prominuto.

Porušení konkrétních povinností je uvedeno v Přehledu sankcí – obecně, viz níže:

Všechna opatření ve výchově jsou ukládána vždy po dobrém uvážení a objektivním zhodnocení příčin a důsledků projevu dítěte s přihlédnutím k jeho věku a celkové osobnosti.
S každým dítětem je jednáno individuálně s přihlédnutím ke všem faktorům, oblastem jeho vývoje, rozumové a mravní vyspělosti apod.

 **5.4 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc**

Kapesného v DD upřesňuje Vnitřní předpis o kapesném, odměnách, věcné pomoci, osobních darech a mimořádném kapesném, která je nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu.

 **5.5 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)**

**Režim dne:** pro hlavní budovu (pro děti do 16-ti let)

*Ve všední dny ve školním roce:*

Budíček 5.30 hod. pro děti dojíždějící do učilišť dle odjezdu autobusů

Snídaně 5.50 hod., 6.30 hod. podle odjezdů dětí do škol

Oběd 12.00 hod. později dle příjezdů dětí ze škol

Svačina 14.30 hod. později dle příjezdů dětí ze škol

Večeře 18.00 hod.

Večeře II. 19.30 hod. je určena pro děti- nad 15let

Ukládání ke spánku od pondělí do čtvrtka ve 20.30 hod. – kontrola úklidu, prádla – příprava na druhý den, hlášení nemocných, požadavky na druhý den. V pátek a v sobotu lze ukládání ke spánku posunout s ohledem na věk a s ohledem na sledování televize viz 5.6.3.3.

Večerka 21.00 hod.

*V sobotu, v neděli, o prázdninách a ve dnech svátečních :*

Budíček 8.00 hod.

Snídaně 8.30 hod.

Oběd 11.30 hod.

Svačina 15.00 hod.

Večeře 18.00 hod. vaření v kuchyňkách – jednoduchá jídla

Večeře II. 19.45 hod. je určena pro děti nad 15let

1. Do doby svačiny s pomocnou vychovatelkou, případně zahradníkem se provádí pracovní gramotnost výchova. **Pobyt venku.**
2. Po svačině je příprava na vyučování, dále jen výchova gramotnost, kterou si připraví vychovatel, zábavná činnost, relaxace, pobyt venku, osobní volno.
3. Po večeři – osobní volno, rodinná gramotnost výchova nebo pracovní gramotnost výchova – úklid, osobní hygiena, příprava prádla na druhý den.
4. V sobotu, v neděli – pracovní gramotnost výchova: generální úklid rodin. skupiny, povlékání, vaření jednoduchých jídel
5. Výdejní doba centrální kuchyně viz příloha Provozní řád jídelny

Výdej večeří je v rodinných kuchyňkách dle potřeby.

Druhá večeře je pouze pro děti, které v daném školním roce dovrší 15- ti let.

Organizace dne lze upravit dle potřeb vychovatelů (podle gramotnosti).

 **5.6 Pobyt dětí mimo zařízení**

 **5.6.1 Pobyt u rodičů či jiných fyzických osob a přechodné ubytování dítěte mimo DD v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem (SO, SOU, střední odborné školy, internátní zařízení pro postižené)**

Takové pobyty povoluje ředitel DD. Zrušit nebo zakázat takový pobyt nebo přechodné ubytování může ředitel učinit jen ve správním řízení.

 **5.6.2 Hostitelská péče (HP)**

*Děti vhodné k dočasnému pobytu mimo ústavní zařízení ( tzv. hostitelská péče )*:

1. které nejsou právně volné pro osvojení
2. kterým se nepodařilo nalézt náhradní rodinu
3. které mohou udržovat kontakt s biologickými rodiči, ale nemohou se vrátit do biologické rodiny natrvalo
4. děti natolik rozumově vyspělé, které jsou schopny pochopit dočasnost návštěv

*Děti nevhodné do tzv. hostitelské péče:*

1. děti ze sourozeneckých skupin, kde by hrozilo roztržení a přetrhání sourozeneckých vazeb
2. děti, které nemohou být svěřeny do adopce či pěstounské péče

Je třeba individuálně posuzovat vhodnost dětí pro hostitelskou péči.

*Následující doporučení se nevztahuje na:*

* pobyt dětí u rodičů či jiných příbuzných
* jiné fyzické osoby, které jsou již nakontaktovány na konkrétní dítě

*Zájemci o tzv. hostitelskou péči by se měli:*

1. obrátit na obecní úřad s rozšířenou působností příslušný podle trvalého bydliště zájemce o HP – tam jim budou poskytnuty informace o náhradní rodinné péči, o jejich formách atd.
2. V případě dalšího zájmu a s jeho souhlasem vyžádá OSPOD opisy z rejstříku trestů, provede sociální šetření, sám zájemce doloží zprávy od praktického lékaře popř. další zprávy
3. krajský úřad provede psychologické vyšetření zájemců o NRP
4. krajský úřad zpětně informuje OSPOD o výsledcích psychologického vyšetření
a vhodnosti zájemce pro hostitelskou péči, popř. dle domluvy vyrozumí i DD
5. zájemce se znovu obrátí na DD, který po domluvě a se souhlasem příslušného OSPOD umožní dočasný pobyt konkrétního dítěte
6. Pokud tzv. hostitelská péče přejde v pěstounskou péči, žadatelé zažádají přímo soud, neobrací se již na krajský úřad. OSPOD nevydává rozhodnutí o předpěstounské péči.

 **5.6.3 Osobní volno, vycházky, sledování televize :**

 **5.6.3.1 Osobní volno**

Osobní volno pro duševní relaxaci dětí uděluje vychovatel pravidelně každý den v délce nejméně 1 hodiny. Děti v době osobního volna provádějí činnosti dle vlastního zájmu (čtení knih, psaní dopisů, společenské hry, návštěvy v pokoji kamaráda, poslech hudby, hry a práce s počítačem apod. ). Nejvhodnější doba pro osobní volno dětí je po napsání úkolů nebo po večeři, ale vychovatel ho může udělit i v jinou dobu. Pouze dětem starším 7 let je možno udělit osobní volno mimo zařízení, po souhlasu vychovatele. Na osobním volnu mimo zařízení se musí vždy děti domluvit s vychovatelem/kou, jedná se již o vycházku.

 **5.6.3.2. Vycházky**

Na vycházku má dítě starší 7 let právo, ale musí mít vždy splněné povinnosti podle VŘ. Na vycházku může jít po domluvě a se souhlasem vychovatel/ky, předem si domluví délku a místo vycházky.

* dětem do 7 let nelze vycházku povolit
* děti od 7 let mohou na samostatnou vycházku takto:

Po – Pá: odpoledne po vyučování do 18.00 hodin, výjimkou jsou zájmové kroužky, kdy po ukončení záj. kroužku vycházka končí nejdéle v 19.00 hodin

So – Ne: po celý den, nejpozději do 18.00 hodin, výjimkou je zájmová činnost dětí, kdy po ukončení záj. činnosti vycházka končí nejdéle ve 20.00 hodin

děti od 12 do 15 let, které navštěvují povinnou školní docházku mohou na vycházku takto: Po – Pá: odpoledne po vyučování do 18.00 hodin, výjimkou je zájmová činnost dětí, kdy po ukončení záj. činnosti vycházka končí nejdéle v 19.00 hodin

So – Ne: v průběhu celého dne, nejpozději však do 18.00 hodin, výjimkou je zájmová činnost dětí, kdy po ukončení záj. činnosti vycházka končí nejdéle ve 20.00 hodin

* děti od 15 do 18 let po ukončení povinné školní docházky mohou o vycházku požádat vychovatel/ku takto:
* Po – Čt: odpoledne po vyučování do 20.00 hodin
* Pá – So: Pá - po návratu ze školy, nejdéle však do 02.00 hodin následujícího dne, ale záleží na domluvě s vychovatelem

 So - po dohodě s vychovatelem v průběhu celého dne, nejdéle však do 02.00 hodin následujícího dne, záleží na dohodě s vychovatelem

 Ne - po dohodě s vychovatelem v průběhu celého dne, nejdéle však do 20.00 hodin

* nezaopatřené osoby starší 18.let - neomezeně – jedinci se vždy domluví s vychovatelem/kou a nahlásí, kam jde z důvodu bezpečnosti

**Večerní vycházku povoluje dětem, které mají ukončenou povinnou školní docházku vychovatel/ka.**

Taneční zábavy mohou navštěvovat děti až po ukončení povinné školní docházky. Návrat z diskotéky a taneční zábavy (bezpečnost dítěte) dle svozu. Před odchodem na taneční zábavu má vychovatel/ka povinnost poučit dítě o zákazu požívání alkoholických nápojů, drog a připomenout nebezpečí přenosných chorob.

Při návratu pokud má vychovatelka podezření na ovlivnění dítěte alkoholem nebo jinou návykovou látkou, okamžitě informuje ředitelku. Pokud by ředitelka nařídila vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem, či jinou návykovou látkou, provede následně vychovatel/ka vyšetření dítěte orientační dechovou zkouškou.

Mimořádnou vycházku lze dítěti udělit za odměnu, nad rámec ustanovení výše uvedených.

Vycházka může být dítěti zakázána pouze jako uložené opatření ve výchově podle tohoto VŘ a to pouze v rozsahu stanoveném v přehledu sankcí (v souladu s bodem 5.3 Opatření ve výchově) tohoto vnitřního řádu, nebo po vyhodnocení pedagogického pracovníka v situacích stanovené viz níže

Pedagogický pracovník nemusí s vycházkou souhlasit také z jiných důvodů než jen z kázeňských, například:

- když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce jít ven

- pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte

- v souvislosti s užívanou medikací (např. užívá antibiotika)

- s ohledem na psychickou a sociální způsobilost dítěte k samostatným vycházkám

 zejména s ohledem na mentální postižení

- pro nesplnění školních povinností

- je-li důvodné podezření, že vycházka může vést k ohrožení dítěte (útěk, sebepoškození, pokus o suicidium, zneužití NL …)

Nesouhlas se vztahuje na jednotlivé vycházky (nelze udělit na časový úsek; např. den).

Nesouhlas s konkrétní samostatnou vycházkou zaznamenává pedagog do PC programu Evix – do denního záznamu rodinné skupiny, a to s kvalifikovaným udáním důvodu. Pedagog, který nesouhlas vyslovil, dítě s tímto důvodem seznámí.

 **5.6.3.3 Sledování televize**

*Sledování televize v pracovní dny:*

Ve všední dny je povoleno sledování televize od 18,00 hod. do 21,00 hod. Vychovatel má možnost pustit televizi dříve jen tehdy, pokud televizní program odpovídá věku dítěte (např. přírodovědný film). Musí být ovšem po PNV (příprava na vyučování). Pokud probíhá PNV musí být v rodinné skupině klid, aby se učící děti mohly soustředit na učení.

*Sledování televize* - Pá, So, volné dny, svátky: večerní programy

 - první film – děti s povinnou školní docházkou

 - druhý film – děti po ukončení povinné školní docházky nebo za odměnu s povolením od denní/ho vychovatele/ky

Děti starší 18 let ( na dohodu ) mohou TV sledovat delší dobu, ale vždy po dohodě s denním vychovatelem. Musí však dodržet 8 hodin spánku. Pokyny pro sledování TV platí i pro sledování videa a počítače.

Sledování TV, počítače, videa – mimo výše určenou dobu lze udělit jako opatření ve výchově v souladu s bodem 5.3 odst. 3 tohoto VŘ, a to v rozsahu uděleného opatření ve výchově.

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

Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami vymezují ustanovení bodu 2.1.1a, b, c, a bodu 2.1.2 k) a bodu 5.1. f, i, k, n, o, p) tohoto vnitřního řádu.

 **5.6.5 Spoluspráva dětí - komunity s dětmi**

V DD funguje spoluspráva dětí, která spolupracuje s vedením DD. Na první komunitě v září jsou zvoleni zástupci z každé rodinné skupiny.

Jedenkrát měsíčně probíhají informativní schůzky, kterých se účastní všechny děti zařízení, ředitel, zástupce ředitele a vychovatelé:

 - děti jsou informovány o činnosti zařízení na následující období

 - ředitel dle informací vychovatelů hodnotí chování dětí v uplynulém měsíci,

 oznamuje opatření ve výchově, popřípadě odměňuje děti za příkladné chování

 a činy

 - dětem je dán prostor k vyjádření se k činnosti i k opatření ve výchově

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

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let. Ředitel je povinen informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení.

**Práva zletilých nezaopatřených osob**

Nezaopatřená zletilá osoba má právo na:

* plné a přímé zaopatření v rozsahu přísl. ustanovení z. 109/2002 Sb.
* uplatnění práv definovaných v přísl. ustanoveních z. 109/2002 Sb.
* věcnou pomoc při ukončení výkonu ústavní výchovy z důvodu zletilosti nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova,
* volný pohyb mimo zařízení, tento pohyb oznamuje pedagogickému pracovníkovi v dostatečném předstihu (plánování stravy, organizační důvody …),
* se souhlasem pedag. pracovníka na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení,

**Povinnosti zletilých nezaopatřených osob**

Nezaopatřená zletilá osoba má povinnost:

* dodržovat povinnosti definované v přísl. ustanoveních z. 109/2002 Sb.,
* dodržovat vnitřní řád zařízení v rozsahu, ve kterém upravuje práva a povinnosti nezaopatřených osob,
* doložit pro každý školní rok potvrzení o studiu, kterým se soustavně připravuje na budoucí povolání,
* oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se její přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.
* výčtem povinností nejsou dotčeny povinnosti vyplývající z právních předpisů.

Specifická ujednání o právech a povinnostech jsou sjednána ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení je dle zákona č. 109/2002 Sb., § 24 odst. 4:

1. ředitel zařízení může uzavřít smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 s nezaopatřenou zletilou osobou po ukončení její ústavní výchovy, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě vlastní žádosti a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí ve školském rejstříku
2. zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání , nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením
3. přílohou VŘ je vzor „ DOHODA“

*zodpovídá: za podklady pro smlouvu: sociální pracovnice*

 *za podepsání smlouvy: ředitel DD*

**6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči DD**

1. *Zákonní zástupci dítěte mají právo:*

1. na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
2. vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
3. na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
4. na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
5. písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u nich

**2***. Zákonní zástupci dětí umísťovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají*

*zejména povinnost:*

* 1. hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních podle zákona č. 109/2002 v platném znění
	2. při předání dítěte do zařízení předat současně dokumentaci dítěte: pravomocné rozhodnutí nebo předběžné opatření soudu, rodný list, občanský průkaz, u cizinců cestovní pas, poslední školní vysvědčení, průkaz zdravot.pojišťovny, očkovací průkaz
	3. zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech povolení pobytu dítěte u rodičů, či jiných fyzických osob nebo ukončení pobytu dítěte v zařízení po zrušení ústavní výchovy
	4. seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení, včetně ustanovení návštěvního řádu
	5. oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
	6. předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené organizační směrnicí DD (kapesné, osobní dary, věcná pomoc)
	7. hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

 Práva podle odstavce 1písm.c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. a), b), c), a d)

se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

**7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení**

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem
a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen „příspěvek“). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní příjmy, podílí se dítě na hrazení příspěvku a to jak dále uvedeno. Za příjmy se pro účely úhrady příspěvku považují příjmy uvedené v § 6 zákona
č. 463/1991 Sb., o životním minimu, ve znění pozdějších předpisů.

Výše příspěvku se pro výpočet řídí v rozhodné době platným nařízením vlády, podle v nařízení uvedených měsíčních částek dle věku dítěte.

V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30%.

Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku.

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

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů, kdy rodič doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi. V takovém případě se příspěvek nestanoví vůbec. Pokud rodič doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním
a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře, příspěvek se stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; a pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100,- Kč, nestanoví se.

Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím, a to ve správním řízení.Podklady a rozhodnutí zpracovává sociální pracovnice. O odvolání proti rozhodnutí o příspěvku rozhoduje Krajský úřad Kraje Vysočina.

Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle odstavce 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku podle odstavce 1, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku určenou podle odstavce 1. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

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

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

Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce 2
a příspěvkem uhradí rodiče.

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

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

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

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

Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků takového příspěvku do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.

Na nezaopatřené osoby se ustanovení viz výše použijí obdobně.

Dávky SSP – dále se zařízení vyplácí státní sociální podpory – přídavek na dítě (zákon č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

* 1. **Způsob odvolání proti rozhodnutí o příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení**

Proti rozhodnutí ředitele je možno se odvolat do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to ke Krajskému úřadu kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu v Jihlavě, prostřednictvím ředitele DD.

* 1. **Bezpečnost a ochrana zdraví**
	2. **Postup při úrazech dětí**
1. V rámci výchovné gramotnosti je pravidelně, nejméně lx za tři měsíce, prováděno poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví.
2. V zařízení je umístěna lékárna s potřebným vybavením, která je pravidelně kontrolována a doplňována *zodpovídá: zdravotnice DD* .
3. Jestliže dojde k úrazu dítěte, zajistí vychovatel konající službu s ohledem na závažnost úrazu, případně další okolnosti, okamžité ošetření a pomoc. Podle potřeby zabezpečí odvoz do zdravotnického zařízení případě zavolá záchranou službu. Skutečnost, že došlo k úrazu dítěte oznámí ředitelce DD. Provede příslušná opatření k zajištění bezpečnosti ostatních dětí dle situace ( poučení atd.).
4. Úrazy dětí jsou dále zaevidovány do knihy úrazů, je vyplněn záznam o úrazu a následně je postupováno dle pokynů lékaře a podmínek pojišťovny.
	1. **Zdravotní péče a zdravotní prevence**
5. Zdravotní péče je zabezpečována prostřednictvím lékaře pro děti a dorost, s nímž má zařízení uzavřenu smlouvu o poskytování zdravotní péče. Jsou zohledňovány a respektovány individuální potřeby jednotlivých dětí. Ve spolupráci s tímto lékařem jsou zajišťovány odborné prohlídky dětí, opět individuálně dle potřeb dítěte. V případě dítěte se zdravotním postižením zařízení zajišťuje odpovídající terapeutický program a specializovanou zdravotnickou péči.
6. V DD je veden zdravotní záznam jednotlivých dětí. Veškerá zdravotní péče o děti je písemně zaznamenána – podávání antibiotik i ostatních léků, informace o zdravotním stavu dětí.
7. Zdravotní prevence, péči o nemocné děti, podávání léků, evidenci léků a průběžné doplňování lékárny zajišťuje zdravotnice DD. Doprovod děti k lékaři zajišťuje rovněž zdravotnice, případně vychovatelé, jedná-li se o návštěvu u odborného lékaře.
8. Zdravotní a preventivní péče o zaměstnance je zajištěna smluvně s praktickým lékařem, zaměstnanci se podrobují každoročně pravidelným preventivním prohlídkám. Smluvní lékař zároveň také zajišťuje vstupní a výstupní zdravotní prohlídky zaměstnanců.
	1. **Hygiena**
9. Kromě každodenní ranní a večerní hygieny, sprchování, koupání a mytí vlasů je prováděno podle potřeby dětí. Sprchování a koupání je spojeno s výměnou prádla. Během týdne sprchování a výměna prádla dle potřeby.
10. Ručníky jsou vyměňovány 1x za týden, povlékání ložního prádla je prováděno 1x za dva týdny. V případě potřeby ihned.
11. Prádlo perou vychovatelé spolu s dětmi, případně pomocné vychovatelky při noční službě. Drobné prádlo si přepírají především starší děti sami v rámci rodinné a pracovní výchovy.
12. Žehlení prádla a drobné opravy provádějí rovněž pomocné vychovatelky a vychovatelé, děti jim pomáhají přiměřeně svému věku, v rámci rodinné a pracovní výchovy. Za bezpečnost při používání žehličky, jehly, nůžek – zodpovídá vychovatel. Poučí děti před činností o bezpečnosti.
13. Návštěva kadeřníka 1x za měsíc nebo dle potřeby – rozhodují vychovatele.
14. Oblečení zakoupené domovem musí být označeno značkou a vedeno v DD. Dětem je povoleno nosit i vlastní a darované oblečení, které musí být též označeno.
15. Při odchodu z DD si děti ponechávají zachované části oděvů a osobních potřeb, ostatní se vyřazuje.
16. Děti se přiměřeně svému věku podílejí na úklidu dle služeb. Tato činnost probíhá v rámci rodinné a pracovní výchovy.

Vedoucí stravování, kuchařky DD zodpovídají za dodržování pitného režimu po celý den. Pití musí být zajištěno i v noci ( je na přístupném místě pro všechny děti v DD).

**8.4 Prevence rizik při pracovních činnostech**

 ( postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví )

 V rámci výchovné gramotnosti je pravidelně, nejméně 1x za tři měsíce, prováděno obecné poučení o bezpečnosti zdraví ( zejména s ohledem na roční období a s tím souvisejícími riziky ), jinak před každou činností jsou děti stále upozorňovány na možné nebezpečí plynoucí z manipulace s konkrétními stroji, nástroji, jsou popsaná rizika prostředí, ve které se děti pohybují.

 Při pracovní gramotnosti jsou děti stále pod dohledem vychovatele nebo asistenta pedagoga a probíhá průběžně proškolování, jak se s čím správně zachází, na co je třeba dát pozor atd.

 V zařízení je umístěna uzamykatelná lékárna, která je pravidelně kontrolována a doplňována zdravotnicí DD.

Jestliže dojde k úrazu dítěte, zajistí vychovatel konající službu s ohledem na vážnost úrazu, případně další okolnosti, okamžité ošetření a pomoc. Podle potřeby zabezpečí odvoz do zdravotnického zařízení, případně volá záchrannou službu. Provede příslušná opatření k zajištění bezpečnosti ostatních dětí. O celé situaci informuje svého nejbližšího nadřízeného a současně i ředitelku DD.

Úrazy dětí jsou dále evidovány do knihy úrazů, je vyplněn záznam a následně je postupováno dle pokynů lékaře a podmínek pojišťovny.

 Zdravotní prevence, péče o nemocné děti, podávání léků a průběžné doplňování lékárny zajišťuje zdravotnice DD. Doprovod dětí k lékaři zajišťuje rovněž zdravotnice, případně vychovatelé.

**8.5 Postup při onemocnění dětí**

 Každé ráno probíhá ranní „filtr“ - zdravotnice konzultuje s noční službou zdravotní stav všech dětí. V případě zdravotních problémů někoho z dětí, změří mu teplotu a podle druhu závažnosti navštíví dětského lékaře, který stanoví způsob léčby. Zdravotnice zapíše do zdravotního sešitu přesný postup užívání léků a po příchodu vychovatelů na službu osobně, vysvětlí způsob léčby, který jsou vychovatelé povinni dodržovat. Vychovatelé nebo asistent pedagoga vydávají léky dle příbalového letáku nebo podle předpisu lékaře. Zdravotnice denně dohlíží na správnost podávání léků a způsob léčby. Dopoledne sama zdravotnice podává léky dětem.

 Zdravotnice zajišťuje kontroly dětí u dětského lékaře po nemoci.

 Při hospitalizaci dítěte v nemocnici nebo při plánované operaci zajistí, aby byli informovaní rodiče dítěte.

Příloha č. 1

Dětský domov, Nová Ves u Chotěboře 1, PSČ 582 73, IČO70155861

tel. 569621522, fax:569626422, e-mail ddnv@chot.cz, dat.schránka:ah6trw5

**Vnitřní předpis o kapesném, odměnách, věcné pomoci, osobních darech
a mimořádném kapesné**

Tato příloha č. 1 mění Vnitřní předpis č.j.: DD-NV/0452/2019 ze dne 1.3.2019

Počet stran: 5

Vypracoval: pedagogický kolektiv

Platný od 1.9.2022

Vypracováno dne 30.8.2022

Č.j.: DD-NV/2474/2022

 Schválila: Mgr. Zuzana Kalvodová Dymáčková ředitelka Dětského domova Nová Ves u Chotěboře

 **Zákony a vyhlášky**

1. Vnitřní předpis se řídí § 31 - 33, zákona 109/2002 Sb., Zákon o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.

2. Dále se řídí § 2 - 5, Nařízení vlády o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

**Kapesné**

1. Vypracovává se měsíčně, dává se ke schválení a k podpisu vedení DD.

2. Kapesné se vypočítává a hodnotí podle těchto kritérií:

* chování v zařízení i ve škole (k dospělým, k vrstevníkům a mladším dětem)
* osobní aktivita a přístup k práci
* neničení majetku a osobních věcí
* závažné porušení VŘ

3. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je na útěku ze zařízení.

4. Výše kapesného za jeden měsíc činí:

 40,- Kč až 60,- Kč jde-li o dítě do 6 let věku,

120,- Kč až 180,- Kč jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,

200,- Kč až 300,- Kč jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,

300,- Kč až 450,- Kč jde-li o nezaopatřené dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

**Snížení výše kapesného**

1. Snížení kapesného je možné pouze na základě uloženého opatření ve výchově dle
§ 21 odst. 1 písm. b zákona č. 109/2002 Sb.
2. Kapesné je možné snížit pouze na dobu nezbytně nutnou a musí plnit motivační funkci a vést dítě k uvědomění si svých povinností.
3. Kapesné lze snížit z důvodu porušení povinností, a to
4. za méně závažné porušení chování - po dobu jednoho kalendářního měsíce,
5. za mimořádně závažné porušení chování - po dobu dvou kalendářních měsíců,
6. za velmi závažné porušení chování - po dobu třech kalendářních měsíců.
7. Za méně **závažné porušení** chování je považováno zejména:
8. neomluvená absence ve škole,
9. neplnění povinností,
10. verbální agresivita, vulgárnost vůči dětem,
11. verbální agresivita, vulgárnost vůči dospělým,
12. Za **mimořádně závažné** porušení chování je považováno zejména:
13. fyzická agresivita vůči dětem,
14. nedodržování sjednané doby osobního volna,
15. počet dnů strávených na útěku,
16. ničení majetku,
17. užívání tabákových výrobků,
18. Za velmi **závažné porušení** chování je považováno zejména:
19. sebepoškozování,
20. fyzická agresivita vůči dospělým,
21. šikana,
22. užívání alkoholu či jiných omamných látek,
23. krádež či jiná trestná činnost.
24. ***Kapesné nelze snížit pod spodní hranici stanovenou nařízením vlády.***

 **Spořící částka**

1. Vzhledem k nutnosti učit se spořit a hospodařit, zavádíme spořící částku.

2. FINANČNÍ gramotnost: výše spořící částky za jeden měsíc činí

50,- Kč měsíčně, pokud dítěti zbývá, u dětí nad 15 let nebo nezaopatřenou osobu,

40,- Kč měsíčně, pokud dítěti zbývá, u dětí ve věku od 10 do 15 let,

30,- Kč měsíčně, pokud dítěti zbývá, u dětí ve věku od 6 do 10 let,

20,- Kč měsíčně, pokud dítěti zbývá, u dětí ve věku do 6 let.

Spořící období září až červen.

 **Osobní dary**

1. Osobní dary se dávají k narozeninám, svátkům, k jiným obvyklým příležitostem a činí nejvýše v kalendářním roce:

1.740,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,

2.140,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let,

2.450,- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

2. Doporučené rozdělení maximální částky ke svátku, narozeninám a k Vánocům:

u dětí do 6 let věku - svátek - 240,- Kč narozeniny - 500,- Kč Vánoce - 1.000,- Kč

u dětí od 6 do 15 let - svátek - 300,- Kč narozeniny - 640,- Kč Vánoce - 1.200,- Kč

u dětí starších 15 let - svátek - 350,- Kč narozeniny - 800,- Kč Vánoce - 1.300,- Kč

3. Osobní dar ve stejné výši může dítě dostat též k úspěšnému dokončení studia.

Úspěšné ukončení SOU 1.000,- Kč

Úspěšné ukončení SŠ (maturita) 2.000,- Kč

Úspěšné ukončení VŠ – bakalářské 3.000,- Kč

Úspěšné ukončení VŠ – magisterské 5.000,- Kč

4. Osobní dar může být: finanční i věcný nebo kombinovaný.

5. Výchovná hlediska, podle nichž se určuje výše daru:

* chování na rodince i mimo - nelhat, nepodvádět, neútočit na ostatní
* aktivita, ochota
* docházení do školy, kroužků, brigád apod.

6. Výši osobního daru navrhují vychovatelé rodinné skupiny a schvaluje vedoucí pedagogů nebo ředitel.

 **Mimořádné kapesné**

1. Mimořádné kapesné může navrhnout vychovatel a schvaluje vedoucí vychovatelka s ředitelkou.

2. Mimořádné kapesné může být dáno na pobyty - vstupy, permanentky, drobné dárky apod.

3. Mimořádné kapesné může být dáno jako odměna v případě:

* reprezentace zařízení
* mimořádnou aktivitu
* mimořádný čin
* k významnějším narozeninám

**Věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek**

1. Věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek náleží mladému dospělému, který dosáhl zletilosti nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, a to pokud dobrovolně nesetrvá v zařízení do ukončení přípravy na povolání.

2. Částka činí nejvíce 25.000,- Kč. Minimální částka není stanovena.

3. Částka může být kombinována finanční částkou a věcnou pomocí. Věcná pomoc se započítává částkou pořizovací.

4. Částku a plnění navrhují vychovatelé a schvaluje ředitel nebo vedoucí vychovatelka.

5. Výše částky se řídí těmito kritérii:

* ukončení studia
* chování dítěte
* aktivita dítěte
* nezaviněné dluhy
* osobní situací dítěte (viz níže)

|  |  |
| --- | --- |
| **Postavení dětí a nezaopatřených osob** | **Výše pomoci v Kč****„až“** |
| Oboustranný sirotek bez příbuzenských vztahů | 25 000 |
| Oboustranný sirotek s příbuzenskými vztahy | 10 000 |
| Jednostranný sirotek | 6 000 |
| Odchod ze zařízení do vlastního bytu | 8 000 |
| Odchod do ubytovny | 6 000 |
| Odchod zpět do vlastní rodiny | 2 000 |
| Výjimky v odůvodněných případech do maximální částky 25 000 Kč povoluje ředitel\* |
| O předání věcné pomoci je sepsán záznam |

\* Pro stanovení konkrétní částky se přihlédne k majetkovým a finančním poměrům dítěte, jeho možnostem a potřebám (např. odůvodněné náklady na ubytování, zajištění vybavení domácnosti, zajištění dopravy do školy nebo zaměstnání apod.) a lze konkrétní částku případně snížit nebo zvýšit o 2000,- Kč s tím, že výše pomoci je nejvýše 25.000,- Kč.