

Dětský domov, Nepomuk

U Daliborky 278

335 01 Nepomuk

Směrnice č.02

VNITŘNÍ ŘÁD

Vypracoval:

Mgr. Roman Suda – ředitel

Směrnice nabývá účinnosti dne:

2.9. 2024

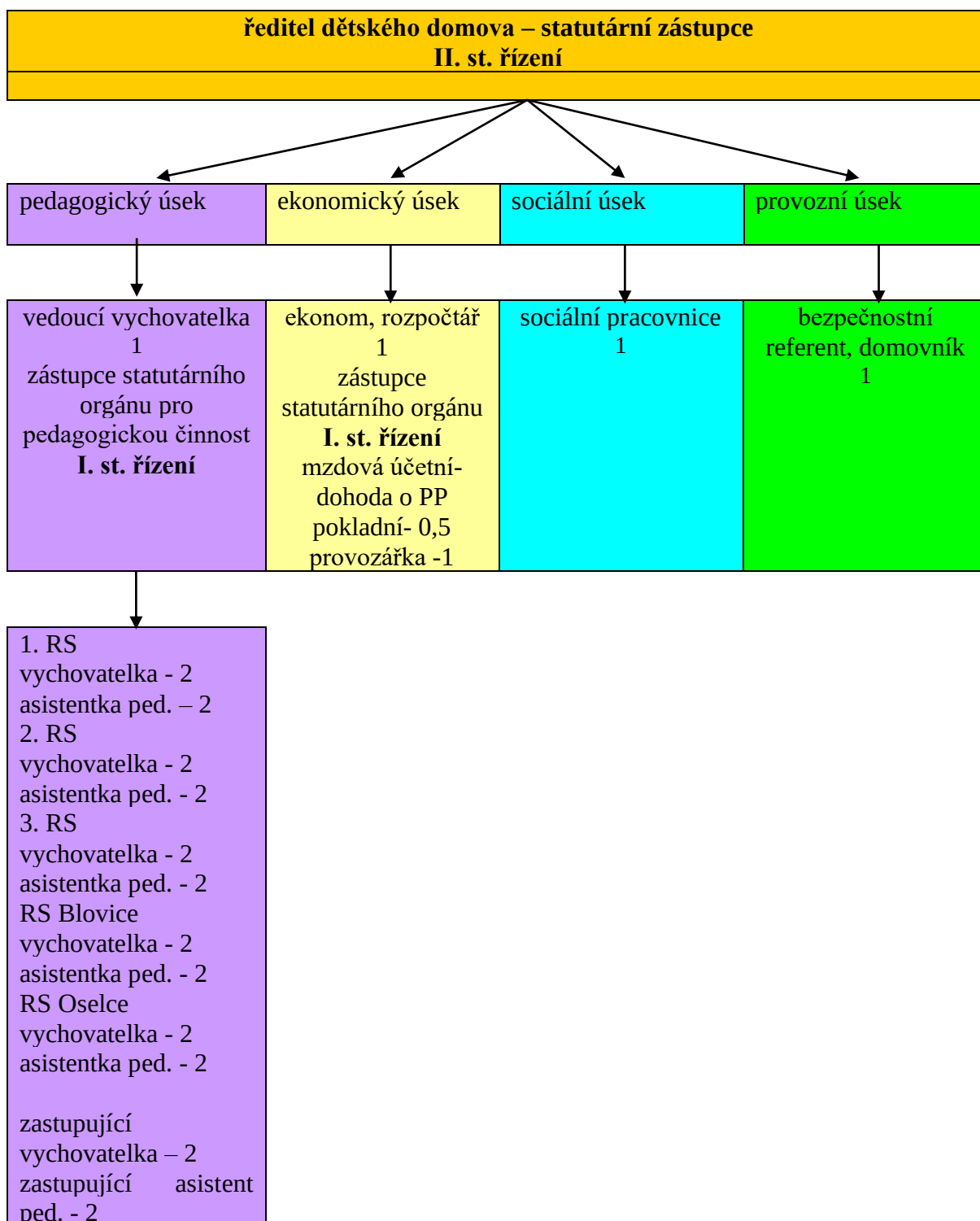


1. Charakteristika a struktura zařízení

Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a tel. číslo, elektronická adresa a webové stránky zařízení

Název organizace:	Dětský domov, Nepomuk
Adresa:	U Daliborky 278 335 01 Nepomuk
telefon:	778 404 322 - ředitel DD Nepomuk
ředitel:	Mgr. Roman Suda
e-mail:	info@ddnepomuk.cz
internetové stránky:	www.ddnepomuk.cz
Odloučená pracoviště:	RS Blovice, Husova ul. 415, 336 01, Blovice tel. 371 520 032 mob. 770 137 190 RS Oselce, Oselce 119, 335 01, Nepomuk tel. 778 702 715
Kapacita zařízení:	40 dětí v 5 rodinných skupinách
IZO školského zařízení:	108 005 801
Identifikátor právnické osoby:	600 028 721
IČ:	491 80 924
Právní forma:	příspěvková organizace dle zákona č. 250/ 2000 Sb.
Zřizovatel:	Plzeňský kraj, Škroupova 18, 301 00 Plzeň
Zřizovací listina:	vydaná Plzeňským krajem dne 23. 10. 2001, č.j. : H/778/01 Dodatek č. 1 ze dne 11. 2. 2003, č.j.: H/95/03 Dodatek č. 2 ze dne 21. 12. 2004, č.j.: ŠMS/827/05 Dodatek č. 3 ze dne 20. 12. 2005, č.j.: ŠMS/105/06 Dodatek č. 4 ze dne 5. 9. 2006, č.j.: ŠMS/7118/06 Dodatek č. 5 ze dne 5. 12. 2006, č.j.: ŠMS/9265/06 Dodatek č. 6 ze dne 14. 9. 2009, č.j.: ŠMS/7651/09 Dodatek č. 7 ze dne 9. 9. 2010, č.j.: ŠMS/8137/10 Dodatek č. 8 ze dne 7. 3. 2011, č.j. ŠMS/2156/11 Dodatek č. 9 ze dne 9. 6. 2011, č.j.: ŠMS/6391/11 Dodatek č. 10 ze dne 12. 3. 2012, č.j.: ŠMS 3151/12 Dodatek č. 11 ze dne 8. 3. 2013, č.j. ŠMS/2573/13 Dodatek č. 12 ze dne 9. 6. 2014, č.j. ŠMS/6153/14 Dodatek č. 13 ze dne 8.6. 2015, č.j. ŠMS/6297/15 Dodatek č. 14 ze dne 1.7. 2017, č.j. ŠMS/ 9180/17 Dodatek č. 15 ze dne 13.6. 2019, č.j. ŠMS/7393/19 Dodatek č. 16 ze dne 12.6. 2024, č.j. PK-ŠMS/6125/24

Organizační struktura Dětského domova, Nepomuk



Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Popis	Adresa	Počet rodinných skupin	Počet dětí (dospělých)
Hlavní budova, ředitelství	U Daliborky 278, 335 01 Nepomuk	3	24
Rodinná skupina	Husova 415, 336 01 Blovice	1	8
Rodinná skupina	Oselce 119, 335 01 Nepomuk	1	8
Startovací byt Blovice	Husova 415, 336 01 Blovice		1*
Startovací (cvičný) byt Nepomuk	U Daliborky 278, 335 01 Nepomuk		2**

* smluvní pobyt nezaopatření dospělí

** smluvní pobyt nezaopatření dospělí/nebo cvičný byt na výuku samostatnosti

Dětský domov je školské zařízení pro výkon ústavní výchovy, kde musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vytvářeny podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Účelem zařízení je zajišťovat nezletilé osobě (Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů), a to zpravidla od věku od 3 do 18 let, případně zletilé osobě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte, a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte. Zařízení poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Zařízení spolupracuje s orgány sociálně – právní ochrany dětí v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte (§ 10 odst. 3 písm. d) zákona č. 359/1999., o sociálně – právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů).

Zařízení poskytuje péči jinak poskytovanou osobami odpovědnými za výchovu dětem s nařízenou ústavní výchovou.

Zařízení poskytuje veškerou péči rovněž dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření.

Zařízení poskytuje péči rovněž dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zákonem o sociálně – právní ochraně dětí (§2 odst. 2 a 3 zákona č. 359/1999., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění zákona č. 272/2001 Sb.)

Zařízení, do něhož je dítě umístěno má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo poskytovatele zdravotních služeb.

Zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen „nezaopatřená osoba“, Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

Zařízení poskytuje dětem a nezaopatřeným osobám plné přímé zaopatření

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

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm a), zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů), poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Zařízení dále může hradit:

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

Dětský domov zajišťuje celodenní stravování dětí na jednotlivých rodinných skupinách.

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

- samostatné přiměřeně věku
- samostatné vyžadující občasnou kontrolu
- vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu
- nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu
- vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči

Posouzení dítěte se provede v součinnosti s odborným pracovníkem příslušného diagnostického ústavu nejméně jedenkrát v kalendářním roce.

Do zařízení jsou umisťovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, případně s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb (§ 34 odst. 1 písm. c) až f) zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách) nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti zařízení zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotních služeb (§18 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, dále jen „registrující lékař“). Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného poskytovatele zdravotních služeb i specializovanou péči.

V zařízeních se vytvářejí podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte.

Diagnostickému ústavu poskytuje zařízení nacházející se v jeho územním obvodu, na jeho žádost potřebné údaje z vedené dokumentace (§34 odst. 1 písm. e), f), g), zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Základní organizační jednotkou v zařízení je rodinná skupina. Tvoří ji nejméně 6 a nejvíce 8 dětí zpravidla různého věku a pohlaví. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů.

Dětský domov pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální.

Účelem dětského domova je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova.

Do dětského domova mohou být umisťovány děti ve věku zpravidla od 3 do nejvýše 18 let.

Pedagogičtí pracovníci (§2 zákona č. 563/2004 sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů) zařízení vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělání, stanovenými tímto zákonem a dalšími právními předpisy.

Pedagogickým pracovníkem zařízení může být pouze ten, kdo vedle předpokladů stanovených zákonem o pedagogických pracovnících (Zákon č. 563/2004 Sb.) splňuje předpoklad psychické způsobilosti.

Psychická způsobilost se zjišťuje psychologickým vyšetřením.

Psychická způsobilost se prokazuje:

- před vznikem pracovního poměru k zařízení
- v průběhu pracovního poměru v případě, že vznikne důvodná pochybnost o tom, zda pedagogický pracovník splňuje podmínku psychické způsobilosti, zejména při podezření na psychické nebo fyzické násilí na dětech; v takovém případě ředitel zařízení nařídí pedagogickému pracovníkovi podstoupit psychologické vyšetření a k tomu stanoví přiměřenou lhůtu.

Psychologický posudek je součástí osobního spisu pedagogického pracovníka (Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

V psychologickém posudku se uvádějí tyto údaje:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, akademický titul a datum narození pedagogického pracovníka,
- závěr psychologického vyšetření, z něhož je patrné, zda pedagogický pracovník je nebo není psychicky způsobilý vykonávat činnost pedagogického pracovníka zařízení,
- jméno, popřípadě jména, příjmení, akademický titul vyšetřujícího psychologa, jeho vlastnoruční podpis a otisk razítka, číslo akreditace,
- datum vyhotovení psychologického posudku

Nepedagogickým pracovníkem se rozumí zaměstnanec zařízení, který vykonává jinou činnost než činnost uvedenou v § 18 zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů 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 zařízení před vznikem pracovněprávního vztahu.

Personální zabezpečení

Pedagogický úsek:

ředitel

vedoucí vychovatelka – zástupce ředitele pro pedagogickou činnost

skupinová vychovatelé

asistenti pedagoga

střídající vychovatelé a asistenti pedagoga

V čele pedagogického sboru stojí ředitel DD, který spolupracuje s vedoucí vychovatelkou, která řídí a kontroluje výchovné týmy jednotlivých rodinných skupin. U každé rodinné skupiny pracuje výchovný tým složený ze dvou vychovatelů a dvou asistentů pedagoga. K pěti výchovným týmům patří ještě pracovníci, kteří zastupují v průběhu roku pracovníky výchovných týmů, kteří čerpají dovolenou nebo jsou z jiných důvodů nepřítomni a pracovnice, která se stará o startovací a cvičné byty.

Pedagogičtí pracovníci musí splňovat předpoklady pro výkon činnosti dle zákona č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a § 18 a zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů (psychická způsobilost).

Ekonomický, sociální a provozní úsek:

ekonom-rozpočtář – zástupce ředitele, statutární zástupce

mzdová účetní

pokladní

provozářka

sociální pracovnice

bezpečnostní referent

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu (rodiče, popř. jiné osoby, kterým bylo dítě svěřeno do péče) jsou informovány o umístění dítěte do DD Nepomuk okamžitě po příchodu dítěte, současně jsou informovány o způsobu komunikace s dítětem, dětským domovem, možnostech návštěv, písemném kontaktu, telefonickém spojení do DD.

Opatření zásadní důležitosti, zejména související s přípravou dítěte na budoucí povolání, s lékařskými zákroky a předpokládanou hospitalizací, předem projednává ředitel se zákonnými zástupci dítěte a OSPOD, nehrozí-li nebezpečí z prodlení.

Nejsou-li dosažitelní, navrhne soudu ustanovení opatrovníka. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, sociální pracovníce nebo vedoucí vychovatelka z pověření ředitele bezodkladně písemně informují osoby odpovědné za výchovu.

Povinná dokumentace

Podle zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 34 vede DD tuto povinnou dokumentaci:

- vnitřní řád zařízení obsahující zejména pravidla pro hodnocení a odměňování dětí, práva a povinnosti dětí, osob odpovědných za výchovu a pracovníků zařízení, denní a týdenní program, pravidla pro organizaci návštěv, zdravotního ošetření a pro přijímání, přemísťování a propouštění dětí, pravidla dětské správy, pravidla oznamování útěku Policii České republiky včetně uvedení osoby oprávněné k převzetí dítěte po jeho vypátrání
- roční plán výchovně vzdělávací práce
- týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti
- jednací protokol
- osobní dokumentaci dětí včetně záznamů o stavu dětí vedených odbornými pracovníky zařízení a programu rozvoje osobnosti, ve které jsou vedeny záznamy o plnění stanovených cílů a písemných žádostí osob odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle § 23 odst. 1, písm. a) nebo c)
- dokumentaci o umístění a průběhu pobytu dítěte zadrženého na útěku obsahující údaje podle § 22 odst. 4
- knihu denní evidence zařízení
- knihu úředních návštěv
- knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

Vymezení náplně činnosti zaměstnanců dětského domova

Do dětského domova se umísťují děti, u nichž soud nařídil ústavní výchovu nebo předběžné umístění.

Do dětského domova jsou umísťovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popř. více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb nebo do specializovaného zdravotnického zařízení.

Pro tyto děti zajistí DD vhodné podmínky např. úprava denního režimu, rehabilitační pomůcky, jejichž přiměřenost posoudí příslušný praktický lékař pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotní péče. Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného zdravotnického zařízení i specializovanou zdravotní péči.

Poskytovatel zdravotních služeb je povinen vyhovět žádosti ředitele zařízení o vyšetření, zda dítě není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, a podle závěru lékaře poskytnout dítěti ošetření ve zdravotnickém zařízení po dobu nutnou k detoxikaci za podmínek stanovených zvláštními právními předpisy. (Zákon č. 20/1966 Sb, Občanský soudní řád)

Dítě přijímá sociální pracovnice, která převezme veškerou dokumentaci dítěte tj: osobní list, diagnostická zpráva, rodný list, OP, školní dokumentace, zdravotní dokumentace, očkovací průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, sociální dokumentace, soudní rozhodnutí.

Je-li dítě přijato na základě nařízení o předběžném opatření, sociální pracovnice neprodleně po přijetí dítěte požádá soud o informaci, zda je zahájeno řízení o nařízení ústavní výchovy, pokud toto není uvedeno v dokumentaci dítěte. V den nástupu dítěte písemně informuje osoby odpovědné za výchovu o umístění dítěte do DD.

Při přijetí dítěte do dětského domova je vždy dítě ředitelem nebo jí pověřenou osobou (sociální pracovnice) seznámeno se svými právy a povinnostmi, s vnitřním řádem DD, ustanoveními BOZP, PO. Je zařazeno do rodinné skupiny a je mu přiděleno lůžko, osobní skříňka a osobní potřeby. Dítěti je věnována maximální péče po dobu jeho adaptace na život v DD, včetně přidělení kamaráda, který se o dítě po toto náročné období bude starat a pomáhat mu.

Všichni pedagogičtí pracovníci se seznámí s osobním spisem dítěte a se všemi zprávami o dítěti, včetně zdravotní. V co nejkratší době vypracují Program rozvoje osobnosti dítěte na základě komplexní diagnostické zprávy. Všichni pracovníci jednají při přijímání dítěte profesionálně a vytvářejí vstřícnou atmosféru při adaptaci dítěte na nové prostředí. Přemístění dítěte do jiného výchovného zařízení lze realizovat jen ze závažných důvodů a na základě rozhodnutí příslušného soudu.

Ředitel dětského domova ukončí pobyt dítěte v zařízení:

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

Nejméně 3 měsíce před dosažením zletilosti zašle sociální pracovnice příslušnému OSPOD Oznámení o propuštění dítěte. Dětský domov v rámci svých možností pomáhá dítěti nalézt vhodné bydlení a pracovní uplatnění.

Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Dětský domov spolupracuje s pověřeným státním zástupcem státního zastupitelství, s příslušnými OSPOD, DDÚ, DÚM, PPP, se školami, se soudy, s Policií ČR.

Sociální pracovníci OSPOD podle trvalého bydliště dítěte, státní zástupce při výkonu dozoru a Policie ČR mohou provádět v DD potřebná úřední šetření. Vždy se musí prokázat služebním průkazem. S účelem a závěry šetření seznámí ředitele DD. Bez souhlasu ředitele nelze provádět prohlídky DD ani šetření neúřední povahy. Právo vpouštět výše uvedené úřední návštěvy má ředitel, zástupce ředitele, vedoucí vychovatelka, a v případě nutnosti službu konající vychovatelka.

Ředitel DD má právo požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování, a na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

Sociální pracovnice zařízení spolupracuje i s osobami odpovědnými za výchovu dětí umístěných v našem zařízení. Podává jim informace o stavu, prospěchu a chování dětí, popř. obecním úřadům obcí s rozšířenou působností v místě trvalého bydliště na základě jejich žádostí. U nedosažitelných osob odpovědných za výchovu navrhuje příslušnému soudu ustanovení opatrovníka pro dítě. Toto žádáme v případě potřeby lékařského zákroku, při výjezdech do zahraničí a při jiných akcích nebo nenadálých situacích.

Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech a nesmí podávat informace žádným dalším osobám. Vztahuje se na ně také mlčenlivost o osobních údajích ostatních zaměstnanců.

Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Dětský domov poskytne dítěti po ukončení ústavní výchovy zletilosti nebo po ukončení přípravy na budoucí povolání, pokud dítě setrvá po dosažení zletilosti v DD dobrovolně, věcnou pomoc nebo finanční příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč. Při stanovení výše této pomoci se bere zřetel na skutečné potřeby dítěte a na hlediska stanovená tímto vnitřním řádem.

V zájmu zaručení návaznosti péče je informován příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte.

Před dnem zletilosti DD umožní dítěti jednání se sociálním kurátorem. Další dva roky dětský domov zajišťuje mládeži pomoc při řešení tíživých životních situací.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

Organizace výchovných činností

Všichni zaměstnanci domova jsou vzory pro děti vychovávané v zařízení. Řádné výchově svěřených dětí podřizují veškeré svoje jednání. Usilují o jednotné výchovné působení. Činnosti rodinné skupiny musí simulovat činnosti obvyklé ve funkční rodině. Jednotlivé rodinné skupiny vede tým pedagogických pracovníků, kterým se poskytuje plná důvěra a volnost při organizování výchovně vzdělávací činnosti. Společně s dětmi uklízejí, perou, žehlí, vaří atd. Výchovnou činnost plánují s předstihem, na metodických sdruženích předkládají týdenní programy řediteli a konzultují je s ním. Vedou děti rovněž k úctě ke všem zaměstnancům.

Dětský domov je materiálně vybaven vším potřebným. Sportovní sklad spravuje pověřený pracovník a hmotně zodpovídá za svěřený majetek, který je využívám všemi RS při společných sportovních akcích. Běžné sportovní náčiní, hry, hračky apod. si zajišťuje každá RS, vychovatelky vedou seznamy půjčeného vybavení a hmotně zodpovídají za svěřený inventář. Odpisy schvaluje ředitel.

Celkový úklid bytů, společných prostor domova, zahrady, hřiště a okolí DD v Nepomuku, Oselcích a Blovicích zajišťují celoročně jednotlivé rodinné skupiny se svými vychovatelkami a asistenty pedagoga. Kosení trávy, odborné práce, opravy apod. provádí proškolený pracovník, nejčastěji domovník či údržbář (podle náplně práce).

Děti jsou povinny zachovávat pořádek, plnit úkoly vyplývající z režimu dne, zúčastňovat se výchovné práce a činností své výchovné skupiny podle týdenního programu. Chovají se slušně v dětském domově i na veřejnosti, jsou vždy čistě oblečeny a upraveny. Pečují o své zdraví, dodržují pravidla osobní i kolektivní hygieny. Oblékání a obutí dětí evidují asistentky pedagoga. Vychovatelky nakupují vše potřebné za účasti dětí, pokud je to možné, respektují jejich přání. Šatstvo, obuv a lůžkoviny jsou vedeny v knize ošacení a na kartách. Hmotně zodpovídají asistentky pedagoga. Opotřebované věci se navrhuje k odpisu. Odpisy schvaluje ředitel a inventarizační komise.

Velký úklid provádí jednou týdně nebo podle potřeby děti v rámci pracovní výchovy pod dohledem a podle pokynů vychovatelů. Děti rovněž pomáhají pečovat o zahradu a okolí DD. Při pracovních činnostech dětí je třeba brát v úvahu věk a schopnosti dítěte. Je třeba dbát všech bezpečnostních předpisů a děti seznamovat s riziky při jednotlivých činnostech.

K rodinnému prostředí patří i vkusná výzdoba, o tu se starají vychovatelky společně s dětmi.

Pracovní nářadí a úklidové prostředky jsou uloženy na vyhrazených místech, vždy mimo volný dosah dětí.

Organizace vzdělávání dětí

Děti navštěvují školy, které odpovídají jejich věku, schopnostem, popř. zájmům. Vychovatelé jsou ve stálém kontaktu se školami, které děti v rámci předškolního, základního a středního vzdělávání navštěvují. Ve školách se na prospěch a chování dětí informují vychovatelé v rámci třídních schůzek, v případech potíží dětí častěji. O těchto návštěvách a získaných informacích vedou záznamy v osobní dokumentaci dítěte. U dětí v pracovním poměru jsou vychovatelé podle potřeby v kontaktu se zaměstnavatelem dítěte.

Omluvenky do školy píšou vychovatelky, asistentky pedagoga odhlašují obědy ve školních jídelnách a telefonicky omlouvají děti ve škole při dlouhodobější nepřítomnosti.

Děti předškolního věku docházejí do mateřské školy. Asistentky pedagoga ráno zodpovídají za to, že děti budou včas ve škole a že budou řádně podle roční doby a počasí oblečené a obuté.

Příprava do školy probíhá po skončení vyučování u dětí individuálně v souladu s režimem dne a týdenními plány. Dětský domov zajišťuje a vytváří příznivé podmínky pro studium mládeže, pomáhá při volbě povolání, sjednání učebních a pracovních poměrů.

Ve všech rodinných skupinách mají děti možnost navštěvovat MŠ, ZŠ, ZŠI, ZUŠ, SOU, OU, SŠ, VOŠ, VŠ. U dětí s poruchami učení a dětí vyžadujících individuální péči preferujeme integraci do škol s možností přidělení asistentů pedagoga.

Na střední školy a učiliště je možné dojíždět do Plzně, Horažďovic, Blovic, Sušice, Blatné, Klatov aj. Pokud je dojíždění obtížné, jsou děti ubytovány v domovech mládeže.

Mládež, která nenavštěvuje školu nebo neuzavřela pracovní poměr, si osvojuje pracovní návyky produktivní činností v DD v rozsahu, které vymezí ředitel zařízení.

Organizace zájmových činností

Děti se mohou zapojit do kroužků pořádaných ZŠ, aktivit Pionýra, Sokola, Domu dětí a mládeže, Centra volnočasových aktivit a dalších zájmových organizací pracujících s dětmi a mládeží.

Systém prevence sociálně patologických jevů

Systém prevence sociálně patologických jevů je každoročně zajištěn Preventivním programem dětského domova, který je přílohou plánu práce na příslušný školní rok. Tento dokument zpracovává metodik primární prevence zařízení.

V dětském domově je přísný zákaz držení, distribuce a zneužívání návykových látek (cigarety, elektronické cigarety, alkohol, drogy, omamné látky). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu DD a budou z něj vyvozeny patřičné sankce. Kouření v areálu DD je zakázáno.

Dále je dětem k dispozici schránka důvěry, kam mohou anonymně vznášet svoje připomínky či podněty. Schránku pravidelně 1x týdně vybírá vedoucí vychovatelka a ředitel, popřípadě i sociální pracovníce. Podněty evidují a řeší s příslušnými pracovníky, na metodických sdruženích, pedagogických radách a samosprávě dětí.

4. Organizace péče o děti v zařízení

Zařazení dětí do rodinných skupin

Základní organizační jednotkou v DD je rodinná skupina, ve které je nejméně 6 a nejvíce 8 dětí, zpravidla různého věku a pohlaví. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, výjimečně do různých rodinných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. V rodinné skupině je zajišťována péče o děti způsobem obdobným jako v rodině.

Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky

Zletilé nezaopatřené osoby mohou být ubytovány v bytové jednotce (cvičný byt) na základě písemné dohody o ubytování. I na tyto osoby se vztahuje v přiměřené míře vnitřní řád DD. Nadále je jim poskytováno plné přímé zaopatření.

Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve všech pěti rodinných skupinách za relativně stejných podmínek. Na každé RS jsou ubytovány v 1, 2–3 lůžkových pokojích. Zletilí studenti jsou většinou v jednolůžkovém pokoji. Trvalé bydliště dětem zůstává stejné jako před umístěním do zařízení. Ubytování dítěte po splnění povinné školní docházky mimo dětský domov může ředitel povolit v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem.

Umístění do cvičných bytů

- Klientům umístěným ve cvičných bytech je věnována individuální podpora pro jejich komplexní rozvoj s přípravou na samostatný život, budoucí povolání a začlenění do společnosti.
- Cvičný byt přiděluje ředitel DD nezletilým klientům starším 17-ti let, po zvážení všech okolností i klientům před dovršením 17-ti let, kdy svým přístupem a chováním na rodinných skupinách dává záruku, že pobyt v bytě zvládne a povede k rozvoji dovedností a schopností pro budoucí samostatný život mimo DD. Cvičný byt může být přidělen klientovi krátkodobě na cca 1-2 měsíce, tzv. na zkoušku, v případě osvědčení během krátkodobého pobytu pak i na delší dobu.
- Klienti se seznámí s body „Dohody o užívání cvičného bytu“, kterou uzavřou s ředitelem DD a svým podpisem stvrdí jejich dodržování. Součástí dohody o užívání cvičného bytu jsou i sepsaná pravidla pro užívání bytu, která jsou vyvěšena na nástěnce ve cvičném bytě, dle kterých se klient cvičného bytu řídí.
- Klienti převezmou byt podle inventárního seznamu a podepíší převzetí. Tímto za celý inventář zodpovídají. Hlásí určenému zaměstnanci pro práci ve cvičném bytě, v nepřítomnosti kmenové vychovatelce, řediteli nebo vedoucí vychovatelce neprodleně jakékoli závažné poškození, poruchu nebo nutnou opravu. Běžné opravy zajišťuje určený zaměstnanec.
- Klienti dodržují osobní hygienu, zdravý životní styl, perou, vaří, nakupují samostatně, uklízí v bytě i přilehlých prostorách. Dodržují pravidla bezproblémového soužití s nájemníky, dodržují noční klid. Na veřejnosti vystupují slušně, aby nepoškozovali dobré jméno své i DD.

- Dbají všech bezpečnostních předpisů: manipulace s elektrospotřebiči, uzamykání budovy a bytu, zajištění bytu při odchodu (zavřená okna, vypnuté spotřebiče, zavřená voda apod.)
- V bytě a na pozemku DD (zahrada a celý pozemek před domem) je přísný zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm, užívání drog a jiných návykových látek. V bytě je zakázáno požívat alkoholické nápoje. Vychovatel je oprávněn provést kontrolu na požití alkoholu a drog.
- Klienti jsou povinni řádně navštěvovat školu a snažit se o co nejlepší výsledky.
- Každou nepřítomnost ve škole hlásí určenému zaměstnanci, v nepřítomnosti vedoucí vychovatelce nebo řediteli a ve škole dokládají omluvku od lékaře nebo jiné osoby, která oznamuje škole důvod jejich nepřítomnosti, po dohodě s určeným zaměstnancem provádí omlouvání sami.
- Návštěvy cizích osob nejsou dovoleny, pouze výjimečně po předchozí domluvě s vychovatelkou určenou pro činnost s klienty umístěnými ve cvičném bytě, v případě její nepřítomnosti s kmenovou vychovatelkou DD.
- Návštěvy dětí z DD Nepomuk jsou povoleny se souhlasem kmenového vychovatele DD konkrétní rodinné skupiny, z níž chce dítě klienta navštívit, a to pouze v čase 16:00-18:00 hodin v počtu maximálně 2 dětí.
- Určený zaměstnanec, vedoucí vychovatelka a ředitel mohou vstupovat do cvičného bytu za účelem kontroly, konzultací, oprav, návštěv.
- Klient, umístěný ve cvičném bytě, je nadále v kontaktu s vychovatelem z kmenové skupiny, na které je veden, prostřednictvím kterého vyřizuje žádosti o pobyt v rodině na víkendy a prázdniny. Návštěvy u lékaře a omlouvání ve škole je zajišťováno určeným zaměstnancem pro práci s dětmi umístěnými v bytech, pouze v případě jeho nepřítomnosti nebo situace, kdy řešení vzniklé situace nesnese odkladu po vzájemné domluvě toto zajišťuje vychovatel z rodinné skupiny, kde je klient veden, v nepřítomnosti vedoucí vychovatel nebo ředitel. Při odchodu do školy a návratu ze školy oznamuje toto kmenové denní/noční vychovatelce, způsob závisí na jejich domluvě, informuje i určeného zaměstnance, pokud ten neurčí jinak
- Sociální pracovník zasílá na email vychovatele cvičných bytů odsouhlasené pobyty mimo DD.
- Vychovatel cvičných bytů informuje sociálního pracovníka o časech odjezdu a příjezdu dětí z pobytů mimo DD.
- Vycházky jsou klienty realizovány po informování a domluvě s určeným pracovníkem (doba odchodu, návratu, místo a důvod odchodu), v případě jeho nepřítomnosti, příp. nedosažitelnosti po domluvě s kmenovou vychovatelkou skupiny. Klient v bytě při odchodu z DD do školy, vycházce, odchodu na nákup a při návratech do DD informuje určeného zaměstnance i kmenovou vychovatelku. Způsob vyrozumění je na domluvě s konkrétním pedagogickým pracovníkem. Rozsah vycházek koresponduje se stanovenými vycházkami klientů shodného věku umístěných na rodinných skupinách.

- V případě nevolnosti a zahájení nemoci vyrozumí klient určeného zaměstnance, v nepřítomnosti kmenovou vychovatelku, případně vedoucí vychovatelku. Dle okolností nemoci se rozhodne o dalším postupu (lékař, omluva, dohled, strava, léky).
- Za klienta cvičného bytu do doby jeho zletilosti žádá každý měsíc určený zaměstnanec tiskopisem DD o vyplacení stravného na celý měsíc. Stravné je pak klientovi určeným zaměstnancem vydáváno dle potřeb na zajištění stravy v průběhu celého měsíce. Tyto finance jsou určeny pouze na potraviny. Na konci měsíce se částka odpovídající vydanému stravnému vykáže v paragonech za nákup potravin doložit do pokladny DD.
- Nákup ostatních věcí si klienti domlouvají s určeným zaměstnancem, v případě nepřítomnosti s kmenovou vychovatelkou (hygiena, oblečení, školní pomůcky, jízdné aj.) Z nákupu předloží doklady o koupi, které jsou vykázány k proplacení.
- Evidence ošacení nakoupených z prostředků DD eviduje určený zaměstnanec, v nepřítomnosti kmenový vychovatel. Shodně se postupuje i s nákupy osobních darů.
- Kapesné je vydáváno klientovi prostřednictvím kmenové vychovatelky.
- Pobývat přes noc mimo byt (kromě v případě potřeby ojedinelého přespání na skupině), s výjimkou povolených víkendových pobytů v rodině či o prázdninách, je zakázáno.
- Přespání jiné osoby v bytě je zakázáno.
- Hodnocení (PROD) pobytu klienta ve cvičném bytě do věku 18 let provádí určený zaměstnanec, po seznámení obsahu klientem jej odevzdá na rodinnou skupinu, kde je klient veden.
- Určený zaměstnanec, v nepřítomnosti vedoucí vychovatelka a ředitel DD vedou klienty k samostatnosti a pozvolnému zapojování do běžné společnosti. Při vzdělávání klientů využívají zkušeností a metodického materiálu z projektu KÚPK „Šance pro budoucnost“, spolupracuje s neziskovými organizacemi a firmami.
- Tato pravidla jsou otevřeným dokumentem a lze je podle potřeby průběžně doplňovat a měnit.

Materiální zabezpečení

Dětský domov zajišťuje dětem přiměřené materiální zabezpečení – prádlo, ošacení, obuv, školní pomůcky, potřeby pro vzdělávání, knihy, hračky, audiovizuální a počítačovou techniku, vybavení pro sport a turistiku, rekreační činnost apod.

Materiální zabezpečení dětí se řídí jejich oprávněnými potřebami. Dbá se na rozumné vynakládání finančních prostředků. Děti mohou používat i vlastní ošacení, počítače, mobilní telefony, fotoaparáty apod.

Finanční prostředky dětí

Vlastní finanční prostředky dětí jsou tvořeny kapesným v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a vlastními příjmy. Děti si mohou spořit na vlastní bankovní účty. Děti po ukončení povinné školní docházky mohou chodit na brigády a s finančními prostředky si hospodaří samostatně.

Děti mají právo uschovávat kapesné u své vychovatelky, podle potřeby si je proti podpisu vyzvedávají a samy s ním hospodaří.

Systém stravování

Zaměstnanci v jednotlivých rodinných skupinách zajišťují stravování za pomoci dětí obdobně jako v rodině. Stravování se poskytuje v RS 5x denně. Snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večeře. Nad 15 let věku dítěte i druhá večeře. Děti mohou provádět nákup potravin. Za úsek stravování zodpovídá provozářka. Dohlíží na správné sestavování jídelníčku, dodržování zákonných norem a hygienických předpisů. V době školního vyučování všechny děti obědvají ve škole, ostatní veškerou stravu si připravují se svými vychovatelkami a asistentkami pedagogů.

Pokud dítě, které se stravuje v MŠ, ZŠ nebo SŠ zůstává v domově, odhlásí a opět přihlásí obědy ve škole asistentka pedagoga. Podle možností se také připravuje pohoštění k narozeninám a jmeninám dětí. V RS je dodržován i pitný režim.

DD zajišťuje dětem i případná dietní doporučení v rámci zdravotních omezení.

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu MŠMT a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Tuto povinnost má zřizovatel dětského domova, tj. Plzeňský kraj.

Postup v případě útěku dítěte ze zařízení a řešení mimořádných událostí

Útěky dětí ze zařízení se hlásí ihned po zjištění řediteli domova, sociální pracovníci a Policii ČR. Pro policii platí jednotné telefonní číslo 158. Do knihy hlášení se provádí podrobný zápis.

Ředitel rozhodne o dalším postupu a pověří příslušné osoby.

Sociální pracovníci v součinnosti s ředitelem, vedoucí vychovatelkou a s vychovatelkami konajícími službu v den útěku, ohlašuje útěk dítěte OSPOD pověřeného úřadu a soudu, který nařídil ústavní výchovu. Současně informuje osoby odpovědné za výchovu.

5. Práva a povinnosti dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

- na zajištění plného přímého zaopatření
- na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- na respektování lidské důstojnosti
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona (Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů: Zákon o soudnictví ve věcech mládeže) bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, (Zákon č. 359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů) zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami 10) za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v předchozím odstavci. Pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e, zákona 109/2002 Sb. nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
- na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:

- 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.
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno
- poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- 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,
- 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.

Opatření ve výchově:

(1) Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená za příkladné úsilí a výsledky
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem
- c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveným vnitřním řádem
 - Do 3 dnů – za nevhodné chování vůči ostatním dětem, za opakované neplnění školních povinností, za nevhodné zacházení s majetkem na RS a v DD, za neplnění stanovených povinností na RS
 - Do 7 dnů – za nevhodné chování vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům v DD, za opakované krádeže a podvody, opakované pozdní návraty z vycházek.
 - Do 10 dnů: za opakované nevhodné chování vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům v DD, za opakované krádeže a podvody, za fyzickou agresi vůči dětem, za požití alkoholu a návykových látek, za útěk.
- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
- e) zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv 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
- b) udělena věcná nebo finanční odměna
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Dítě je hodnoceno

- ihned po splnění nebo nesplnění zadaného úkolu
- v rámci každodenního hodnocení na RS

Návrh opatření ve výchově pedagogický pracovník uděluje s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte a přiměřeně k jeho věku. Dítě má právo se k navrhovanému opatření ve výchově vyjádřit. V případě nesouhlasu má dotčené dítě možnost písemného dovolání k řediteli. O řešení je proveden zápis s učiněným závěrem, jak bylo dovolání vyřízeno.

Jedno vyhotovení zápisu je doručeno dítěti a jedno vyhotovení zápisu se zakládá do osobní dokumentace dítěte. Opatření ve výchově je oprávněn schvalovat ředitel zařízení. Opatření ve výchově se ukládá po schválení ředitelem ihned bez prodlení.

Všechna výchovná opatření pedagogický pracovník zaznamenává do osobního spisu dítěte.

Tělesné tresty jsou zakázány.

Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Výše kapesného se stanovuje dle nařízení vlády č. 460/2013 Sb., 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 nebo ochranné výchovy a 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.

Společné ustanovení:

1. Ředitel zařízení pověří konkrétní osoby pro vyplácení kapesného.
2. Kapesné je vypláceno vždy v pevně stanoveném termínu. (do 8. dne kalendářního měsíce). Mimo stanovený termín se kapesné vyplácí při přijetí dítěte do zařízení v průběhu měsíce nejpozději do 3 dnů od přijetí, a to podle počtu dnů do stanoveného termínu výplaty. S termínem výplaty kapesného musí být prokazatelně seznámeni:
 - osoby odpovědné za výchovu
 - děti
 - státní zástupce vykonávající dozor v zařízení
3. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v zařízení. Denní výše kapesného činí 1/30měsíční výše. Vypočtená konečná částka kapesného se zaokrouhluje na celé desetikoruny nahoru.
4. Kapesné dítěti nenáleží za dny, kdy je na útěku ze zařízení nebo pokud byl povolen pobyt u zákonných zástupců nebo jiných osob. V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá, což v případě kapesného znamená ode dne, kdy dítě opustilo zařízení, do dne návratu, včetně těchto dní.
5. Výše kapesného nesmí být vyšší ani nižší než rozsah stanovený nařízením vlády.
6. Opatření ve výchově se z motivačních důvodů ukládají na dobu nezbytně nutnou, dítě musí být prokazatelně seznámeno o délce trvání uděleného opatření a o možnosti případné nápravy. Taková opatření musí plnit motivační funkci a vést dítě k uvědomění si svých povinností.
7. Ředitel vede evidenci udělených opatření ve výchově, včetně písemného vyjádření dětí. Písemný záznam je součástí osobní dokumentace dítěte.

Stanovení výše kapesného dle jednotlivých věkových kategorií:

Rozsah výše kapesného dle nařízením vlády:

- a) 40–60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,**
- b) 120–180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,**
- c) 200–300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,**
- d) 300–450 Kč, jde-li o nezaopatřené dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu.**

Výše kapesného v souladu s nařízením vlády za kalendářní měsíc činí:

- a) 50,- Kč (1,66 Kč/den), jde-li o dítě do 6 let věku,**
- b) 150,- Kč (5 Kč/den), jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,**
- c) 250,- Kč (8 Kč/den), jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,**
- d) 375,- Kč (12,50 Kč/den), jde-li o dítě od 15 do 18 let věku**
- e) 450,- Kč (15 Kč/den), jde-li o nezaopatřenou osobu od 18 let věku**

Při přijetí dítěte do zařízení se kapesné stanovuje podle příslušné věkové kategorie v průměrné výši dané nařízením vlády.

Výše kapesného se stanoví na základě hodnocení dítěte. Za kritéria rozhodná pro hodnocení se považuje zejména:

- řádné plnění povinné školní docházky, u starších dětí soustavné vzdělávání v oboru, ve kterém se vzdělávají,
- respektování interních předpisů zařízení,
- respektování pokynů personálu zařízení,
- nepoškozování majetku zařízení, ostatních dětí i personálu,
- vytváření a podpora pozitivních vztahů v zařízení, a to jak mezi dětmi navzájem, tak mezi dětmi a personálem.

Stanovení výše kapesného schvaluje ředitel na doporučení skupinových vychovatelů.

Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné, které je dětem vydáváno každý měsíc, slouží výhradně potřebám dítěte podle jeho uvážení. Vychovatelé pouze usměrňují a výchovně využívají použití peněz z kapesného dětmi. Postupy výplaty kapesného jsou nastaveny na jednotlivých skupinách individuálně podle věku a mentální zralosti dětí. Dětem vychovatelka vydává kapesné postupně po menších částkách, vše eviduje, děti jsou s tím seznámeny a znají částku, kterou dostávají a která jim v úschově u vychovatelek zůstává. Větší děti se mohou rozhodnout, za si nechají kapesné u sebe, nebo na vychovatelně v úschově

Nezaopatřeným osobám, které uzavřely s ředitelem DD smlouvu o prodloužení pobytu, náleží částka 450,- Kč/měsíc. Tyto osoby nepodléhají hodnocení za strany pedagogických pracovníků.

Zvýšení výše kapesného:

Pokud dítě projeví **pozitiva** v chování, je možné mu kapesné **navýšit**, a to následujícím způsobem:

1. Za **méně výrazná pozitiva** v chování se zvyšuje kapesné o **10 %** ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce.
 - elementární zdvořilostní projevy (pozdrav, požádání, omluva, klidná a slušná forma vyjádření námitky nesouhlasu)
 - zapojení se do společného života rodinné skupiny
 - spolupráce, kamarádské projevy k ostatním dětem
 - úroveň osobní hygieny, celková péče o svůj zevnějšek
2. Za **výrazná pozitiva** v chování se zvyšuje kapesné o **15 %** ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce.
 - vysoká míra aktivity zapojení se do jednotlivých výchovných činností
 - ochota pomoci pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům
 - aktivní vztah k plnění povinností
3. Za **velmi výrazná pozitiva** v chování se zvyšuje kapesné o **20 %** ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce
 - samostatné a zodpovědné řešení problému
 - zodpovědný přístup ke společnému i osobnímu majetku
 - zájmové aktivity, příkladná reprezentace zařízení

Kapesné nelze zvýšit nad horní hranici stanovenou nařízením vlády.

Snížení výše kapesného:

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

Kapesné je možné snížit jen na dobu nezbytně nutnou a musí plnit motivační funkci a vést dítě k uvědomění si svých povinností.

Kapesné nelze snížit pod spodní hranici stanovenou nařízením vlády.

Kapesné lze snížit z důvodu porušení povinností, a to následujícím způsobem:

1. Za **méně závažné porušení** chování se snižuje kapesné o **10 %** ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce.
 - neomluvená absence ve škole
 - neplnění povinností
 - verbální agresivita, vulgárnost vůči dětem
 - verbální agresivita, vulgárnost vůči dospělým

2. Za **velmi závažné porušení** chování se snižuje kapesné o **15 %** ze stanovené částky po dobu jednoho měsíce.
 - fyzická agresivita vůči dětem
 - nedodržování sjednané doby osobního volna (vycházky, pozdní příjezdy)
 - útěk
 - ničení majetku
 - užívání tabákových výrobků
3. Za **mimořádně závažné porušení** chování se snižuje kapesné o **20 %** ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce.
 - sebepoškozování
 - fyzická agresivita vůči dospělým
 - šikana
 - užívání alkoholu a jiných návykových látek
 - krádež či jiná trestná činnost

Děti dostávají vedle kapesného i osobní dary, jež mohou být **věcné i peněžní**. Nejčastěji k osobním výročím, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia nebo za odměnu jako ohodnocení výjimečného činu.

Hodnota osobního daru činí nejvýše:

a) 1 740 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku

b) 2 140 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku

c) 2 450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Při poskytování darů lze přihlídnout k výchovným hlediskům a délce pobytu dítěte v zařízení (př. počet dní kalendářního roku, kdy bylo dítě umístěno v DD).

Příspěvek od sponzorů na drobná vydání, např. při školních výletech, na letních táborech apod., se dětem poskytuje z peněz darovaných pro tento účel.

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt dosažením zletilosti, nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání, se poskytuje podle skutečné sociální potřeby dítěte v hodnotě **nejvýše 25.000,- Kč**.

Pedagogická rada nebo metodické sdružení při návrhu konečné částky přihlíží k důvodům nařízení ústavní výchovy, výsledkům výchovy, délce pobytu v DD. Dále pak k zázemí, jaké má dítě při opouštění zařízení, jeho profesní kvalifikaci, rozumovým schopnostem atd. Výše příspěvku se posuzuje vždy individuálně s přihlédnutím k těmto hlediskům:

- dokončení studia
- současná situace v rodině

- zdravotní stav
- posouzení finanční situace (sirotčí důchod, dědictví apod.)
- brigády v průběhu pobytu v DD
- zapojení do vzdělávacích projektů
- celkové hodnocení chování

Konečnou částku vždy schvaluje ředitel zařízení.

Evidenci příjmů dětí, vklady na vkladní knížky, úhrady ošetřovného z vlastních příjmů dětí, případně další operace, provádí sociální pracovníce domova měsíčně. Děti mají právo se informovat u sociální pracovníce o svých příjmech a hospodaření s nimi. Děti, které mají vlastní příjmy ze závislé nebo jí obdobné činnosti mají povinnost na požádání ředitel o jejich výši informovat sociální pracovníci. Ta zjišťuje částku potřebnou na ošetřovné, kterou dítě částečně hradí náklady spojené s jeho pobytem v zařízení a předkládá ji řediteli ke schválení.

Organizace dne

Pracovní dny:

- | | |
|---------------|---|
| 4.00 - 7.30 | budíček – dle individuální potřeby dětí
ranní hygiena, ranní úklid, snídane, odchod do školy |
| 7.30 - 12.30 | předškolní příprava dětí, péče o nemocné děti, návštěvy lékaře |
| 12.30 - 18.00 | příchody dětí ze školy → převlékání
nákupy
volnočasové aktivity podle týdenního plánu – sport, hry, pracovní terapie
osobní volno dětí, volné vycházky
individuální školní příprava s dětmi |
| 15.30 - 16.00 | svačina |
| 17.30 - 18.30 | večeře, úklid
zhodnocení dne |
| 18.30 - 19.30 | volná zájmová činnost – dle zájmu dětí
osobní volno dětí |
| 18.45 - 19.30 | večerní hygiena dětí (dětí do 10 let) |
| 19.30 - 22.00 | volná zájmová činnost – dle zájmu dětí
pomoc při úklidu RS
večerní hygiena dětí (dětí nad 10 let)
večerka – podle věku dětí |
| 20.00 - 20.30 | II. večeře |

Volné dny: (pátek, sobota, prázdniny):

8.00 - 10.00	budíček, ranní hygiena, snídaně
9.30 - 10.30	přesnídávka
11.30 - 12.30	oběd, úklid
12.30 - 13.30	polední odpočinek relaxační činnosti volná zájmová činnost – dle zájmu dětí individuální rozhovory s dětmi
13.30 - 15.30	volnočasové aktivity dle týdenního plánu – sport, pracovní terapie osobní volno dětí, volné vycházky
15.30 - 16.00	svačina
16.00 - 18.00	volná zájmová činnost – dle zájmu dětí osobní volno dětí, volné vycházky
17.30 - 18.30	večeře, úklid zhodnocení dne
18.45 - 19.30	večerní hygiena dětí (dětí do 10. let)
18.30 - 22.30	volná zájmová činnost – dle zájmu dětí osobní volno dětí, volné vycházky – dle věku pomoc při úklidu RS večerní hygiena dětí (dětí nad 10 let)
19.30 - 23.30	večerka – podle věku dětí, dle rozhodnutí vychovatele
20.00 - 21.00	II. večeře

Pravidelné denní činnosti:**Pravidelná příprava na vyučování:**

Za přípravu dětí na vyučování a vybavení dětí školními potřebami a pomůckami dle jejich individuálních potřeb odpovídá vychovatelka.

Pravidelné společné akce celé RS:

sobota	13.30 - 15.30 sportovní hry, pracovní činnosti, výtvarné činnosti, turistické akce, práce na zahradě
--------	---

Volné vycházky:

všední den + neděle	7–15 let – do 18.00 nad 15 let – do 19.15
pátek, sobota	7–15 let – do 19.00 nad 15 let – do 22.00

Večerka:

všední den + neděle	do 6 let – do 20.00 6–10 let – do 20.30 10–15 let – do 21.00 nad 15 let – do 22.00
pátek, sobota	do 6 let – do 20.00 6–10 let – do 20.30 - 21.30 10–15 let – do 21.30 - 22.00 nad 15 let – do 23.00

Pobyt dětí mimo zařízení

Vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení

Dětem se poskytuje dostatek volnosti k uspokojování osobních zájmů po domluvě s pedagogickým pracovníkem.

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

Děti starší 7 let mohou na volnou vycházku mimo prostory zařízení se souhlasem vychovatele, pokud splní své povinnosti v rodinné skupině. Vždy je ale třeba brát zřetel na schopnosti dítěte a jeho mentální úroveň. Vždy se provádí zápis o odchodu a příchodu dítěte do knihy hlášení. Děti jsou na vycházku uvolňovány postupně, aby se vychovatelka mohla věnovat dětem, které potřebují individuální péči. Není možné, aby vychovatelé v době přímé výchovné práce byli na RS bez dětí. Před odchodem na volnou vycházku poučí vychovatel dítě o chování na veřejnosti, bezpečnostních pravidlech a pravidlech silničního provozu. Dítě odchází vždy čisté a slušně oblečené. Vychovatel je informován o tom, kam dítě jde a kdy se vrátí, popř. má kontakty na osoby, se kterými se dítě stýká, aby byla možná kontrola a v případě nutnosti odvolání dítěte z vycházky.

Vycházky mimo obec (město) nejsou povoleny. Tyto vycházky může povolit jen ředitel nebo jeho zástupkyně ve výjimečných, odůvodněných případech na žádost vychovatelky RS. I v těchto případech zůstává dítě pod kontrolou vychovatelů.

Během volné vycházky nesmí děti používat jízdní kolo bez vědomí vychovatele, nesmí cestovat cizími motorovými vozidly ani je řídit. Nesmí užívat alkohol ani jiné toxické návykové látky. Volné vycházky dětem povoluje vychovatelka dle jejich aktuálního zdravotního stavu, fyzických, psychických a mentálních schopností a následně přebírá zodpovědnost za vzniklé situace (doprovod k lékaři, doprovod do nemocnice, jednání s Policií ČR a další situace, které mohou vzniknout) v případě, že se dítě nevrátí včas a v pořádku z volné vycházky. O délce trvání volné vycházky rozhoduje vychovatelka v souladu s režimem dne. Délku vycházky stanovuje podle chování dítěte a jeho denního a týdenního hodnocení.

Asistenti pedagoga nemají kompetenci uvolňovat děti na samostatné vycházky bez souhlasu vychovatele, respektují rozhodnutí vychovatelů.

V kompetenci vychovatelek je i uvolnění dětí k vycházce s osobami odpovědnými za výchovu, příbuznými nebo známými v obci (městě) sídla DD. Je nutné vyplnit tiskopis na základě předložení OP, a uvést hodinu odchodu a příchodu z vycházky. Při návratu zapsat do knihy hlášení hodinu návratu a sociální pracovníci a vedoucí vychovatelku informovat e-mailem.

Přechodné ubytování dítěte mimo zařízení (např. v DM) povoluje pouze ředitel.

Pobyt u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu povoluje ředitel v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., § 30 v platném znění.

Předpokladem k pobytu u rodičů či jiných osob je písemný souhlas příslušného OSPOD. Písemnou žádost o pobyt dítěte v rodině podávají rodiče či jiné osoby. Žádost eviduje sociální pracovníce, a žádá příslušný OSPOD o písemné vyjádření k pobytu. Dítě je předáno rodičům či jiným osobám po předložení občanského průkazu, je vypsán formulář „DOKLAD O PŘEVZETÍ DÍTĚTE“, kde je vyznačena délka pobytu a podpis přejímajícího, který zároveň za dítě přejímá plnou zodpovědnost. Pokud rodič pro dítě pošle svého zástupce, musí se jednat o člena rodiny staršího 18 let, který předloží vlastní OP a plnou moc od rodiče (s úředně ověřeným podpisem).

Rodič či jiná pověřená osoba si vyzvedává dítě v domluvený den nejpozději v 17:30 hod. a předávají zpět nejpozději den před nástupem do školy do 17 hod. - děti do 15 let, děti nad 15 let do 17:30. Zletilí dle domluvy.

Pokud dojde během návštěvy dítěte k jeho onemocnění nebo hospitalizaci, jsou rodiče povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit do DD a po návratu dítěte doložit lékařským potvrzením.

Pokud se dítě nevrátí ve stanoveném termínu, je toto hodnoceno jako útěk a hlášeno na Policii ČR.

Kontakty s rodiči a dalšími osobami

Dětský domov umožňuje osobní kontakt svěřených dětí s osobami odpovědnými za výchovu, tj. např. rodiči nebo blízkými příbuznými. Pouze při nevhodném chování návštěv, při opakovaném předání nevhodného nebo nebezpečného daru a při závažných změnách v chování dítěte nebo dokonce při jeho onemocnění v důsledku návštěvy, může ředitel využít možnosti omezení návštěv. Toto omezení časově určí a s patřičným zdůvodněním dotýcným osobám písemně oznámí.

Je vhodné návštěvy předem domluvit osobně, telefonicky nebo písemně s vedoucí vychovatelkou, která zajistí uvolnění dítěte a doporučí vhodnou dobu k návštěvě. V rámci návštěvy je možné děti uvolnit na společnou vycházku s osobami odpovědnými za výchovu, příbuznými nebo známými do města (obce). Vycházky mimo obec, město nejsou dovoleny.

Dítě je svěřeno těmto osobám po vyplnění a předání "Dokladu o převzetí dítěte", který se zakládá do osobní dokumentace dítěte RS a zároveň je informována sociální pracovnice.

Mimo osoby odpovědné za výchovu (např. rodiče) a známé příbuzné mohou děti navštěvovat i přátelé nebo dospělí známí. Vycházku mimo areál domova se známými dospělými lze povolit jen tehdy, jsou-li dospělí pracovníkům domova dostatečně známi nebo úředně prověřeni.

Ze strany osob odpovědných za výchovu, příp. jiných osob, je nutné oznámit svoji návštěvu vedoucí vychovatelce domova předem. Zamezí se tím např. zbytečné cestě do zařízení.

Návštěvy dětí v bydlíšti osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob, povoluje ředitel domova individuálně za předpokladu splnění zákonem a tímto řádem určených podmínek.

S obsahem těchto pravidel seznámí osoby odpovědné za výchovu sociální pracovnice nebo vychovatelka při jejich prvním osobním kontaktu se zařízením a písemně je sdělí sociální pracovnice při zahájení správního řízení.

Osoby odpovědné za výchovu nebo jiné osoby, pokud chtějí, aby je dítě navštívilo u nich doma, musí písemně požádat dětský domov o povolení pobytu nebo celodenní návštěvy mimo město, obec sídla DD v dostatečném předstihu (zpravidla 14 dní předem, nejdéle však 5 dní před odjezdem). To znamená, že v žádosti uvedou datum, kdy by je mělo dítě navštívit. Dětský domov požádá o písemný souhlas pověřený úřad. Konečné rozhodnutí náleží řediteli domova.

Dítě mladší 15 let musí v zařízení převzít i zpět předat osobně osoba odpovědná za výchovu nebo jiná určená osoba.

Dítě starší 15 let může k osobě odpovědné za výchovu nebo k jiné osobě cestovat samostatně se souhlasem navštívených osob. Tento souhlas vyjádří v žádosti o pobyt nebo celodenní návštěvu.

Pokud dítě starší 15 let cestuje na žádost zákonného zástupce samostatně, vychovatelky vždy mají telefonický kontakt na navštívenou osobu a vždy zkontrolují, zda dítě došlo v pořádku.

Ředitel zařízení může dovolit dítěti po ukončení povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem.

Všechny děti mají právo přijímat a odesílat korespondenci. Zachování listovního tajemství je zabezpečeno. Rovněž mohou přijímat balíky.

Děti předškolního věku jsou s obsahem dopisů seznamovány vychovatelkou nebo staršími sourozenci. Vychovatelky pomáhají při písemném kontaktu s rodinou a osobami blízkými.

O písemném, telefonickém i osobním styku osob odpovědných za výchovu s dětmi se vedou záznamy v osobní dokumentaci dítěte. Vychovatelé zaznamenávají v knize hlášení tyto skutečnosti a upozorňují na ně sociální pracovníci domova, která vede úřední osobní spis dítěte.

Domov požádá osoby odpovědné za výchovu o vyjádření k návrhu opatření zásadní důležitosti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a respektuje jejich právo na informace o provedeném opatření.

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení jsou vyjmenovány v § 26 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů. S jejich zněním jsou seznámeny výše uvedeným způsobem.

Spoluspráva dětí

Ředitel domova a vedoucí vychovatelka zpracovávají roční plán práce. Vychovatelé společně na metodickém sdružení nebo pracovní schůzce rozpracovávají úkoly ročního plánu práce do měsíčních a týdenních plánů práce. Vychovatelé vycházejí z uvedených plánů, dalších úkolů, připomínek a vlastních poznatků i připomínek dětí při osobní přípravě na výchovnou činnost. Při přípravě dbají na plnění povinností plynoucích z pracovního řádu a pracovního zařazení.

Jedenkrát měsíčně se schází dětská spoluspráva RS společně s vychovatelkou. Plánuje se zde činnost na další měsíc, řeší se přání a stížnosti dětí, hodnotí se chování a prospěch. Společně se hledají výchovná opatření. Závěry se projednávají na MS s vychovateli a asistenty pedagoga za účasti ředitele.

Návrhy a podněty musí respektovat vnitřní řád DD.

Podmínky zacházení dětí s majetkem DD

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost v prostorách zařízení a ve svých věcech udržovat pořádek, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek.

Pokud dojde k poškození nebo ztrátě věci, která je majetkem zařízení, posuzuje pracovník, který tuto skutečnost zjistil, rozsah škody a míru zavinění. Do knihy hlášení provede zápis. Je-li škoda větší nebo úmyslná, projedná ji v co nejkratším termínu metodické sdružení rodinné skupiny a určí opatření ve výchově. Kopii zápisu předá sociální pracovníci.

Děti jsou vedeny k šetrnosti a hospodárnosti při zacházení s majetkem. Pokud dojde k úmyslnému poškození majetku DD, může být dítěti, které škodu způsobilo, sníženo kapesné jako výchovné opatření. Pokud má dítě vlastní pravidelné příjmy, uhradí škodu z těchto příjmů.

Pravidla pro užívání komunikačních technologií

Děti mají k dispozici internet včetně wifi, tzn. i přístup k sociálním sítím. Užívání internetu je omezeno při přípravě do školy (kromě využití internetu k výuce), v době stravování, komunitních činností, při řízených vzdělávacích činnostech a v době nočního klidu.

Používání mobilních telefonů dětmi je dovoleno. Děti nepoužívají mobil v průběhu plnění domácích povinností, v době jídla, při stolování a v době školní výuky. Komunikace s rodinou je dětem umožňována i ze služebních telefonů jednotlivých rodinných skupin.

Nejpozději do, vnitřním řádem stanovené, večerky děti ukončí telefonování, psaní zpráv a užívání sociálních sítí.

V době, kdy děti telefon nepoužívají, si jej z důvodu prevence odcizení či poškození uschovávají u vychovatelky.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Ředitel DD uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 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 uvedeném ve školním rejstříku. Nejdéle však do věku 26 let.

Důvodem k neuzavření smlouvy může být pouze to, došlo-li by uzavřením smlouvy k překročení kapacity zařízení. Potom tuto nezaopatřenou osobu může odkázat na zařízení stejného typu s volnou kapacitou. Bez zbytečného odkladu je nezletilá osoba povinna oznamovat změny týkající se její přípravy na budoucí povolání (změnu školy, další studium).

Po celou dobu platnosti smlouvy musí dospělá nezaopatřená osoba pro každý školní rok dokládat potvrzení o studiu.

Cílem dobrovolného pobytu by mělo být vytvoření bezpečného prostoru, z něhož mohou dospívající odcházet a kam se mohou bezpečně vracet. Prostoru, který jim vytvoří podmínky pro osobnostní dozrávání a osamostatňování, i s možností dělat chyby. Prostoru, kde podporující personál bude dospívající více doprovázet než jen formálně kontrolovat.

Zletilým, nezaopatřeným osobám (dále jen ZNO) jsou přiznána všechna práva i povinnosti vyplývající z vnitřního řádu, vyjma určitých specifík vnitřním řádem stanovených:

Pravidla pro zletilé, nezaopatřené osoby na RS (dále jen ZNO)

- ZNO nebudou bezdůvodně omezovány ve své soukromé sféře (vycházky, večerka apod.), vždy však sdělí pedagogickému pracovníkovi „kam jde a kdy se vrátí“.
- Po večerce se budou chovat tak, aby nerušily a nebudily ostatní děti.
- ZNO nepodléhá systému hodnocení dětí, nelze jí uložit opatření ve výchově
- Účast na všech činnostech a akcích vykonávaných v rámci DD je pro ZNO dobrovolná
- ZNO má právo hospodařit se svými finančními prostředky (např. výživné, sirotčí důchod, přídavek na dítě, kapesné atd.)
- Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované ZNO v zařízení. V případě, že ZNO má vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku
- Smlouvu o dobrovolném pobytu lze uzavírat opakovaně pouze do 1 roku od ukončení ústavní výchovy, klient musí splňovat podmínku nezaopatřenosti.
- ZNO má povinnost dodržovat všechny povinnosti stanovené zvláštními právními předpisy v DD (požární řád, bezpečnostní předpisy, ochrana majetku, evakuační řád, hygienické předpisy apod.)

Pravidla pro zletilé, nezaopatřené klienty ve startovacím bytě

- Zletilým, nezaopatřeným klientům je věnována individuální podpora pro jejich komplexní rozvoj s přípravou na samostatný život, budoucí povolání a začlenění do společnosti.
- Startovací byt přiděluje ředitel DD klientům starším 18 let po zvážení všech okolností, zejména pokud splňují podmínky umístění (studium, uzavření dohody o dobrovolném pobytu v DD po ukončení ústavní výchovy, chování a předchozí výsledky na RS) a zároveň klienty přebírá do své péče. Je s nimi v kontaktu, provádí kontroly v bytě, stará se o finanční zajištění klientů, vzdělávání, zdravotní péči, rekreační činnost, brigády a vše potřebné. Pokud je v DD pro práci s klienty, umístěnými ve startovacích bytech, určený zaměstnanec, vykonává tyto činnosti s klienty tento zaměstnanec, který ředitele a vedoucí vychovatelku průběžně informuje o stavu a průběhu pobytu klientů v bytech.
- Klienti se seznámí s obsahem „Dohody o užívání startovacího bytu“ a svým podpisem stvrdí jejich dodržování. Na tuto písemnost navazují „PRAVIDLA“, která podrobněji vymezující pobyt ve startovacím bytě, jež jsou vyvěšena na nástěnce startovacího bytu.

- Klienti převezmou byt podle inventárního seznamu a podepíší převzetí. Tímto za celý inventář zodpovídají. Hlásí vychovateli určeného pro práci s klienty v bytech (dále jen určený zaměstnanec), v nepřítomnosti přímo údržbě DD, řediteli nebo vedoucí vychovatelce nebo vychovateli některé z rodinných skupin neprodleně závažné poškození či poruchu. Běžné opravy oznamují určenému zaměstnanci, který zajistí opravu.
- Klienti každý měsíc žádají tiskopisem DD o vyplacení stravného na celý měsíc. Postup přidělování měsíčního stravného je určen rozsahem finanční gramotnosti klienta, na základě, kterého určený zaměstnanec stanoví postup přidělování finančních prostředků na stravu (postup od přidělování na určitý kratší časový úsek s přechodem k samostatnému nakládání s finančními prostředky určenými na stravné na celý měsíc). Tyto finance jsou určeny jen na potraviny a jejich nákup je na konci měsíce doložen do pokladny DD paragony z jednotlivých nákupů.
- Za účelem kontroly zajištění základních životních potřeb (jídlo-vaření, pečivo, pití, finanční hospodaření se stravovacím limitem) umožní nájemce vychovateli a vedení DD kontrolu prostředků a zásob. Rozsah svého stravování bude klient startovacího bytu zaznamenávat do jídelníčku. Pokud klient dlouhodobě prokáže, že hospodaření s finančními prostředky zvládá a dodržuje stravovací režim, může být od vedení jídelníčku upuštěno. V případě zjištění nedodržování stravovacího režimu může určený zaměstnanec opět přikročit k dohledu nad finančními prostředky a vedení stravovacího režimu-jídelníčku.
- Nákup ostatních věcí si klienti domlouvají s určeným zaměstnancem, v případě nepřítomnosti s vedoucí vychovatelkou nebo ředitelem DD (hygiena, oblečení, školní pomůcky aj.) Všechny nákupy musí doložit stvrzenkou a vyúčtovat sami DD, případně po domluvě s určeným zaměstnancem, nákup finančně zajistí po vzájemné domluvě určený zaměstnanec, který následně vyúčtuje DD).
- Každou noční nepřítomnost, několikadenní pobyt mimo startovací byt hlásí prvotně předem určenému zaměstnanci, v nepřítomnosti vedoucí vychovatelce nebo řediteli e-mailem, tel., SMS zprávou nebo osobně. Hlásí zahájení opuštění bytu, předpokládanou dobu nepřítomnosti a po návratu ukončení pobytu mimo byt.
- Klienti dodržují osobní hygienu, zdravý životní styl, perou, vaří, samostatně nakupují, uklízí v bytě i přilehlých prostorách. Dodržují pravidla bezproblémového soužití s ostatními nájemníky, na veřejnosti vystupují slušně, aby nepoškozovali dobré jméno své i DD.
- Dbají všech bezpečnostních předpisů: manipulace s elektrospotřebiči, uzamykání budovy a bytu, zajištění bytu při odchodu (zavřená okna, vypnuté spotřebiče, zavřená voda apod.)
- V bytě a na pozemku DD je přísný zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm, je zakázáno užívat omamné a psychotropní látky či jiné návykové látky, opakovaně a nadměrně požívat alkoholické nápoje. Vychovatel je oprávněn provést kontrolu na požití alkoholu a drog.

- Návštěvy cizích osob jsou povoleny v době od 9:00 do 20:00 hodin vždy v maximálním počtu 2 osob. Návštěvy dětí z DD Nepomuk jsou povoleny se souhlasem vychovatele DD příslušné rodinné skupiny, z níž chce dítě klienta navštívit. Návštěvu lze uskutečnit se souhlasem klienta startovacího bytu ve všední dny v čase 16-18 hodin, ve dnech volna v průběhu dne krátkodobě nejdéle 1-2 hodiny nejpozději do 18:00 hodin v počtu maximálně 2 dětí.
- Noční klid je stanoven v době od 22:00-08:00 hodin.
- V případě úmyslného poškození zařízení bytu je pronajímatel oprávněn vyžadovat po nájemci finanční náhradu za náklady vynaložené k uvedení do původního stavu.
- Klienti jsou povinni řádně navštěvovat školu a snažit se o co nejlepší výsledky.
- Každou nepřítomnost ve škole hlásí určenému zaměstnanci, v nepřítomnosti vedoucí vychovatelce nebo řediteli a ve škole dokládají omluvku od lékaře nebo jiné osoby, která oznamuje škole důvod jejich nepřítomnosti, po dohodě s určeným zaměstnancem provádí omlouvání sami.
- V případě nemoci klient oznámí tuto skutečnost určenému zaměstnanci, v nepřítomnosti či nedostupnosti, pokud věc nesnese odkladu, vedoucí vychovatelce či řediteli. Další postup je zvolen dle aktuálního zdravotního stavu (návštěva lékaře, omluva ve škole, zajištění dohledu a léků, případně součinnost s kmenovou vychovatelkou).
- Pravidelné plánované lékařské prohlídky si zajišťuje klient sám, určený pracovník monitoruje termíny kontrol a návštěv a dohlíží na jejich dodržování ze strany klienta. V případě potřeby zajistí doprovod či dopravu k lékaři.
- Přespání osoby ve startovacím bytě musí být předem oznámeno určenému zaměstnanci, který dle okolností takovou žádost povolí nebo odmítne. Určený zaměstnanec při rozhodování zváží, o jakou osobu se jedná-dlouhodobý partner, kamarád/ka, dosavadní chování a bezproblémový průběh pobytu klienta ve startovacím bytě apod.
- Určený zaměstnanec, vedoucí vychovatelka a ředitel mohou vstupovat do cvičného bytu za účelem kontroly, konzultací a návštěv. Za účelem opravy může do bytu vstupovat i zaměstnanec údržby a za jeho přítomnosti další osoby zajišťující opravu v bytě.
- Určený zaměstnanec, v nepřítomnosti vedoucí vychovatelka a ředitel DD i další pracovníci DD vedou klienty k samostatnosti a pozvolnému zapojování do běžné společnosti. Při vzdělávání klientů využívají zkušeností a metodického materiálu z projektu KÚPK „Šance pro budoucnost“, spolupracují s neziskovými organizacemi a firmami.
- Tato pravidla jsou otevřeným dokumentem a lze je podle potřeby průběžně doplňovat a měnit.

ZNO – je věnována individuální podpora pro jejich komplexní rozvoj s přípravou na samostatný život, budoucí povolání a začlenění do společnosti jako takové

- jedinec se připravuje pro pracovní činnosti, získává pracovní návyky a dovednosti, učí se rozvíjet pracovní morálku, kladný vztah k práci, naučí se vážit práce své i práce jiných

- vychovatel jako klíčová osoba se je snaží na tento krok připravit, předává jim takové návyky, dovednosti a znalosti, které jim v budoucnu umožní snadnější život. Mezi takové patří především znalosti potřebné pro jednání s úřady a finanční gramotnost, úřední záležitosti, co je potřeba znát a umět pro samostatný život

Před odchodem získávají kontakty na různé organizace, které se jim v budoucnosti mohou hodit, na příslušného sociálního kurátora. Tyto kontakty předává dětem sociální pracovníce DD.

Je jim připravena fotodokumentace z jejich života v domově, rozloučení probíhá v rodinných skupinách.

Je poskytnuta podpora s možností pravidelného kontaktu s klíčovým pracovníkem i po odchodu z DD.

Jsou vydány osobní dokumenty /rodný list, vysvědčení, pas aj./

6 měsíců předem se ve spolupráci s OSPODem začíná připravovat na odchod z DD

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

Děti mají právo obracet s žádostmi, 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, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu. Tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat.

Děti mají právo 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.

V DD je zřízena schránka důvěry, kam mohou děti vhazovat svoje žádosti, stížnosti nebo podněty. Obsah stížností je považován za soukromý, a proto je postup vyřizování stížností takový, aby zaručoval anonymitu dítěte.

Každá žádost či stížnost je vnímána jako mechanismus vedoucí k odstranění nedostatků, popř. odhalení šikany či jiných sociálně patologických jevů.

Pravidla pro přístup dětí a osob odpovědných za výchovu do osobní dokumentace dítěte

Děti nahlíží a mají možnost se vyjádřit k PRODu při jeho sestavení a při hodnocení minulého období, tj. v lednu a červnu. S přihlédnutím k věku a mentálním schopnostem je s nimi projednán obsah PRODu tak, aby ho dobře pochopily a mohly vyjádřit svůj názor. Dále se seznamují s opatřeními ve výchově, mohou k nim vyjádřit svůj názor (i písemně). Podle potřeby (i denně) jsou informovány v rámci hodnocení dne o kladném či záporném postoji vychovatele i kolektivu k jejich aktuálním projevům, aktivitám, vyjadřují svůj názor i v reakci na názor ostatních.

Dospělé děti a osoby odpovědné za výchovu mají možnost nahlédnout do osobního spisu dítěte – uvedení rodiče, rodný list dítěte, rozsudek, vysvědčení, zprávy z psychologického vyšetření.

Součástí osobní dokumentace dítěte je evidence příspěvku na péči – tzv. ošetrovné. V rámci správního řízení je rodič dítěte k nahlédnutí do spisu pozván, a to před vydáním rozhodnutí o výši příspěvku. Možnost nahlédnout do spisu na svou žádost má rodič kdykoliv v průběhu umístění dítěte v zařízení.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu jsou uvedena v § 26 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1, písm. a) nebo c)

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

- při předání dítěte do DD předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5
- 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
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31
- hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Vydání rozhodnutí:

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení podle § 27, 28, 29 odst. 3 a § 30 zákona 109/2002 Sb., v platném znění a podle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., 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.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám činí za kalendářní měsíc:

- a) 1.113, -Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
- b) 1.503, -Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku
- c) 1.742, -Kč, jde-li o dítě od 15 let věku nebo nezaopatřenou osobu

Do 3 pracovních dnů od příchodu dítěte do DD je zahájeno řízení v souladu se správním řádem č. 500/2004 Sb. ve znění pozd. předpisů a v souladu s § 24, odst. 3 písm. g). Podklady pro zahájení správního řízení připraví sociální pracovníce.

Po předložení potřebných podkladů rodiči dítěte je vydáno ředitelem Rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v zařízení. Doporučeně do vlastních rukou je zasláno na adresu rodičů.

Způsob odvolání:

Proti tomuto rozhodnutí mohou rodiče do 15 dnů od doručení podat odvolání prostřednictvím ředitele DD ke Krajskému úřadu Plzeňského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, Plzeň, Škroupova 18 a zároveň doloží výši svých příjmů.

8. Postup zařízení při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví

Zdravotní péče a zdravotní prevence

Děti jsou v odborné lékařské péči dětských a zubních lékařů, případně specialistů, u kterých jsou zaregistrováni, převážně v Nepomuku a Blovicích, v případě odborných pracovišť i na jiných místech.

Zdravotní dokumentace dětí je uložena u smluvního lékaře. Obsah záznamů je nepřipustné zveřejňovat.

Na každé RS je ustanoven pracovník, který doplňuje lékárníčky první pomoci, kontroluje záznamy o úrazech dětí a podávání léků nemocným dětem. Vede statistický přehled úrazů. Navrhuje řediteli opatření. Děti doprovází k lékaři vychovatelky, popř. jiný pedagogický pracovník.

V případě plánované operace zařídí sociální pracovníce písemný a ověřený souhlas zákonných zástupců. O předem známé hospitalizaci dítěte rovněž informuje písemně bezprostředně rodiče a vyžádá si jejich souhlas.

Všichni zaměstnanci domova vytvářejí takové podmínky pro činnosti dětí, aby co nejvíce byla omezena možnost zranění nebo jiného poškození zdraví svěřených dětí.

Za osobní hygienu dětí zodpovídají vychovatelé a asistenti pedagoga. Denně se dbá na hygienické zásady, každé dítě má svůj ručník a hygienické potřeby. Děti se sprchují denně, myjí si vlasy, stříhají nehty, dbá se o pravidelný sestřih vlasů a péči o ně. Malým dětem pomáhá vychovatelka osobně. Dbá se na nebezpečí pedikulózy, pravidelně se kontroluje hlava, která se umývá v dezinfekčních přípravcích určených na prevenci. Osobní prádlo se mění každý den, dbá se na mytí rukou po použití toalet.

Výměnu ložního prádla zajišťují asistentky pedagoga 1x za 2 týdny, v případě potřeby častěji, ručníky nejméně 2x týdně. Pyžama se vyměňují každý týden. Prádlo každého dítěte se označí jeho značkou.

Za komplexní zdravotní péči jsou zodpovědné vychovatelky RS, které zároveň vedou veškerou zdravotní dokumentaci. Kontrolují zdravotní stav dětí, nemocným zařizují lékařská vyšetření všeho druhu a děti na ně doprovázejí, spolupracují s dětskou lékařkou. Pravidelně váží a měří děti, doplňují lékárničky. Noční služby zajišťují podávání léků přes noc podle pokynů lékaře, budí enuretiky a dohlíží na dodržování pravidel enuretiků. V případě nutnosti přivolají rychlou lékařskou službu nebo doprovodí dítě na pohotovostní službu. Léky jsou uschovány výhradně mimo dosah dětí. Podávání léků je písemně zaznamenáváno do zdravotních deníků.

Prevence rizik při pracovních a sportovních činnostech

Pokud pedagogičtí pracovníci organizují pracovní nebo sportovní činnosti mohou děti vykonávat pouze ty činnosti, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému vývoji a zároveň jim poskytují zvýšenou péči.

Před zahájením pracovních, sportovních nebo jiných činností odpovědný pracovník děti prokazatelně poučí o bezpečnosti a ochraně zdraví při provádění činnosti.

Děti používají osobní ochranné pracovní pomůcky při všech činnostech, jejichž povaha to vyžaduje.

Pracovní nářadí musí být v nezávadném stavu a musí odpovídat požadavkům předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Musí být dodržovány předpisy k zajištění BOZP a hygienické předpisy.

Pravidla pro jednotlivé sportovní činnosti jsou popsána ve školním vzdělávacím plánu.

Postup při úrazech dětí

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne vychovatel, asistent vychovatele nebo jiná pověřená osoba zraněnému dítěti první pomoc. Při větším úrazu nebo podezření na další zranění zajistí lékařské vyšetření nebo ošetření.

O úrazech a ošetřeních i drobných poraněních se musí vést záznamy. Platí i pro odstranění prisátých klíšťat. Drobná poranění zapisuje vychovatel, který zajišťoval ošetření, do sešitu o evidenci úrazů. Zprávu o úrazu sepisuje a odesílá sociální pracovnice. Případná léčba se zaznamenává v knize denních hlášení.

Každá rodinná skupina má svoji lékárničku se základním vybavením pro poskytnutí první pomoci. Opatření k zajištění první pomoci provede rodinná skupina i při akcích mimo areál zařízení (rodinné skupiny).

Se zásadami poskytování první pomoci jsou prokazatelně seznamovány i děti, nejméně dvakrát za rok. Dokladem je záznam v knize hlášení a přiložená osnova poučení. Pedagogičtí pracovníci absolvují každoročně školení první pomoci akreditovanými zdravotníky.

Postup při onemocnění dětí

V případě onemocnění dítěte je zajištěno lékařské vyšetření u dětské lékařky, popř. na základě jejího doporučení u odborného lékaře. Dle pokynů lékařů je dodržován léčebný režim dítěte. Dítě je pod dozorem pedagogických pracovníků, průběh nemoci je zaznamenáván v knize denních hlášení a zdravotním deníku.

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

Dítě má povinnost podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat moč či krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Zdravotnické zařízení má povinnost vyhovět žádosti zařízení o vyšetření při podezření z intoxikace dítěte a podle závěru lékaře poskytnout dítěti ošetření ve zdravotnickém zařízení po dobu nutnou k detoxikaci. § 38 odst. 2 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Toto ustanovení se v plné míře vztahuje i na nezaopatřené osoby, které v zařízení setrvávají na základě smlouvy.

Při podezření na intoxikaci se provádí orientační zkouška dechová nebo ze slin. Orientační zkoušku provádí nebo zajišťuje vychovatel nebo asistent vychovatele, který má důvodné podezření. O výsledku testu informuje neprodleně vedoucí vychovatelku, která předá informaci metodikovi PP a řediteli.

Ředitel musí být včas informován o situaci. Ta pak osobně nebo delegovanou pravomocí požádá dítě podezřelé z intoxikace o podrobení se lékařskému vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Sebepoškození, sebevražedný pokus nebo agresivita dítěte jsou závažné situace, kdy je podle rozsahu a způsobu provedení nutné zajistit odbornou lékařskou pomoc. Přítomný pracovník neprodleně přivolá dětskou lékařku, popř. lékařskou pohotovost a ihned informuje ředitele DD. Podle závažnosti projevů dítěte zváží přivolání Policie ČR. Pedagogický pracovník dbá na bezpečnost ostatních dětí.

Dítě při příchodu do zařízení označí na abdominální a dorzální siluety lidské postavy všechny jizvy, tetování, otvory po náušnicích a předmětech určených pro piercing, případně místa, kde jsou tyto předměty na jeho těle v dané chvíli umístěny. Napíše datum a podepíše se.

Pak bude poučeno, že všechny další nálezy toho charakteru na jeho těle budou považovány za sebepoškození a že sebepoškození není v zařízení dovoleno.

Pokud se dítě bude dožadovat „zdobení“ svého těla např. tetováním, musí mít od zákonných zástupců písemný souhlas se specifikovaným „zdobným“ úkonem a způsobem, jak bude tento úkon proveden. Na souhlasném prohlášení zákonných zástupců musí být

datum a ověřený podpis, pokud zákonný zástupce souhlasné prohlášení nepodepíše osobně před pracovníky zařízení, kteří pravost prohlášení i podpisu potvrdí svými podpisy.

V DD pracuje metodik prevence, jehož úkolem je vypracování „Minimálního preventivního programu v oblasti rizikových forem chování dětí a mládeže“. V rámci tohoto programu pracuje celoročně s dětmi i pedagogickými pracovníky na předcházení rizikového chování dětí.