

DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDELNA, VRCHLABÍ, ŽIŽKOVA 497

Tel.:499 421 516
Tel./fax: 499 421 228

IČO: 60153423
ČNB HK č. ú.: 1434601/0710

PSČ: 543 01

Č.j.:DDaŠJ 365/2015

Vrchlabí 9. 10. 2015

VNITŘNÍ ŘÁD

Dětského domova a školní jídelny, Vrchlabí, Žižkova 497

zpracovala PhDr. Alena Dědečková
ředitelka DD a ŠJ

Obsah:

I. Charakteristika a struktura zařízení

- a) název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo, kontakty
- b) organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení
- c) charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů
- d) perzonální zabezpečení
- e) organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

II. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- a) vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení
- b) spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty
- c) zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

III. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

- a) organizace výchovných činností
- b) organizace vzdělávání dětí
- c) organizace zájmových činností
- d) systém prevence rizikových jevů

IV. Organizace péče o děti v zařízení

- a) zařazení dětí do rodinných skupin
- b) kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky
- c) ubytování dětí
- d) materiální zabezpečení
- e) finanční prostředky dětí
- f) systém stravování
- g) postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení
- h) postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V. Práva a povinnosti dětí

- a) systém hodnocení a opatření ve výchově
- b) kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- c) organizace dne
- d) pobyt dětí mimo zařízení
- e) kontakty dětí s dalšími osobami
- f) spoluspráva dětí
- g) podmínky zacházení s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení
- h) smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení
- i) postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

VI. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

VII. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

- a) vydání rozhodnutí
- b) způsob odvolání

VIII. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- a) zdravotní péče a zdravotní prevence
- b) prevence rizik při pracovních činnostech
- c) postup při úrazech dětí
- d) postup při onemocnění dětí
- e) postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných lidí nebo vlastní

Příloha č. 1 - 8

I.

Charakteristika a struktura zařízení

a) název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Identifikační údaje o zařízení:

Dětský domov a školní jídelna, Vrchlabí, Žižkova 497

| | |
|-------------------|--|
| adresa | Žižkova 497 543 01 Vrchlabí 1 |
| zřizovatel | Královéhradecký kraj |
| zřizovací listina | č.j. 4035/20-TR/2001 |
| IČO | 601 53 423 |
| DIČ | --- |
| IZO | 600 029 875 |
| telefon, tel/fax: | 499 421 516, 499 421 228 |
| e-mail | detsky.d.vr@tiscali.cz |
| č. účtu | ČNB HK 1434601/0710 |
| právní forma | příspěvková organizace |
| ředitelka | PhDr. Alena Dědečková |
| cílová skupina | děti zpravidla od 3 do 18 let, klienti od 18 do maxim. 26 let |

Dětský domov a školní jídelna, Vrchlabí, Žižkova 497 je školské zařízení pro výkon náhradní výchovy s právní subjektivitou. Zřizovatelem je Královéhradecký kraj, metodicky řídí dětský domov Dětský diagnostický ústav v Hradci Králové.

Legislativně se činnost dětského domova řídí zejména z. č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších aktualizací vč. z. č. 383/2005 Sb. a z. č. 179/2006 Sb., z. č. 333/2012 Sb. a prováděcí vyhláškou č. 438/2006 Sb., z. č. 561/2004 Sb., z. č. 563/2004 Sb.

Dětský domov je vnitřně členěn na:

- úsek výchovný - pedagogický
- úsek hospodářský - technickoekonomický, sdružující školní jídelnu

Kapacita je 24 dětí ve věku od 3 do 18 let, resp. do 19 let a ukončení studií, bez rozdílu pohlaví, se zachováním sourozeneckých vazeb, zařazených do 3 rodinných skupin.

b) organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Součásti zařízení a jejich organizační členění

| | |
|----------------|-----------------|
| Dětský domov | IZO 060 153 423 |
| Školní jídelna | IZO 102 906 815 |

Dětský domov zajišťuje stravování dětem a mládeži umístěným v dětském domově a závodní stravování pracovníkům DD.

System řízení organizace

Organizační struktura dětského domova a systém řízení je stanoven organizačním řádem a dalšími vnitřními normami a předpisy, vydanými ředitelkou dětského domova v souladu s platnými právními předpisy a zákony a dále organizačními normami zřizovatele pro příslušnou oblast.

Statutárním orgánem dětského domova je ředitelka organizace, kterou jmenuje nebo odvolává Rada Královéhradeckého kraje, v souladu s platnou legislativou. Ředitelka řídí provoz dětského domova, zabezpečuje v plném rozsahu veškeré záležitosti, týkající se činnosti organizace, zejména v oblasti provozní, ekonomické a personální. Jedná jménem dětského domova ve všech záležitostech.

Dětský domov nemá ředitelkou jmenovaného statutárního zástupce organizace. Ředitelku zastupuje ve věcech pedagogických vedoucí vychovatelka, v úseku hospodářském, sdružujícím i školní jídelnu, vedoucí pro technickoekonomický úsek.

| Ředitelka | | |
|----------------------|-----------------|-------------------|
| Vedoucí vychovatelka | Vedoucí pro TEÚ | |
| Vychovatelky | Vedoucí ŠJ | Účetní |
| Asistenti pedagoga | Kuchařka | Školník |
| | | Krejčí - pradelna |
| | | Topič |

c) charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětský domov je školským výchovným zařízením, které zajišťuje hmotnou, výchovnou a sociální péči dětem a mládeži, všem, kdo ze závažných důvodů nemůžou být vychováni ve vlastní rodině a nemůžou být osvojeni nebo umístěni v jiné formě náhradní rodinné péče.

Účelem zařízení je zajišťovat nezletilé osobě, a to zpravidla ve věku od 3 do 18 let, případně zletilé osobě do 19 let (dále jen "dítě"), na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo ochranné výchově nebo o předběžném opatření náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání a za účelem zmírnit následky vlivu dosavadního nesprávného prostředí a výchovy a závažné nedostatky ve vývoji osobnosti dítěte.

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

Rozdělení dětí do skupin při počtu 6 - 8 dětí se zachováním sourozeneckých vazeb umožňuje diferenciaci dle potřeby včetně realizace individuálního přístupu v procesu výchovy. V rámci výchovného působení ve skupinách vychovatelé směřují k narušení

nesprávných psychologických a sociálních vztahů dětí vhodným způsobem a motivací získávají jejich zájem o řádný všestranný vývoj. Výchovná práce se v průběhu jednotlivých činností uskutečňuje i za pomoci kolektivu ostatních dětí ve skupině. Konkrétní úkoly jsou řešeny v týdenních plánech činnosti. Cílem je vytváření a rozvoj kladných vlastností osobnosti dítěte v jednotném výchovném působení všech zaměstnanců dětského domova.

Dětský domov ve Vrchlabí zajišťuje základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vytváří podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem musí být zacházeno v zájmu rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Dětský domov poskytuje péči jinak poskytovanou osobami odpovědnými za výchovu dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou. Zařízení poskytuje péči rovněž dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zákonem o sociálně-právní ochraně dětí .

Dětský domov může na základě žádosti 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 (dále jen "nezaopatřená osoba"), podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

Dětský domov má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.

Dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření, a to

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

Dětem uvedeným a nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny

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

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

- a) samostatné přiměřeně věku,
- b) samostatné vyžadující občasnou kontrolu,
- c) vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu,
- d) nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu,
- e) vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči.

Posouzení dítěte podle odstavce 10 se provede v součinnosti s odborným pracovníkem nejméně jedenkrát v kalendářním roce.

d) perzonální zabezpečení

§ 18 z. č. 109/2002 Sb.

Provoz dětského domova zabezpečují pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci.

Pedagogickým pracovníkem zařízení může být pouze ten, kdo vedle předpokladů stanovených zákonem o pedagogických pracovnících 8a) splňuje předpoklad psychické způsobilosti. Psychická způsobilost se zjišťuje psychologickým vyšetřením a může ji zjišťovat osoba, které byla udělena akreditace k oprávnění zjišťovat psychickou způsobilost podle platné legislativy.

Pedagogickým pracovníkem se rozumí zaměstnanec, který vykonává výchovnou činnost v dětském domově. Pedagogickým pracovníkem může být ten, který má odbornou a pedagogickou způsobilost dle z. č. 563/2004 Sb., a nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být dětskému domovu předložen před vznikem pracovněprávního vztahu. U každého pedagogického pracovníka musí být před vznikem pracovněprávního vztahu zjištěna psychická způsobilost psychologickým vyšetřením v souladu s platnou legislativou.

Pedagogičtí pracovníci vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání stanovenými z. č. 109/2002 Sb., a dalšími předpisy.

Pedagogičtí pracovníci dětského domova vychovávají děti a klienty v souladu s cíli výchovy a vzdělávání, stanovenými tímto zákonem a dalšími právními předpisy.

Zaškolení nových zaměstnanců provádí ředitelka a vedoucí vychovatelka. Zaměstnanci jsou seznámeni s vnitřními předpisy zařízení, legislativou, se všemi umístěnými dětmi a souvisejícími výchovnými postupy. Nově přijatý zaměstnanec má ředitelkou přiděleného uvádějícího pracovníka.

Zařízení má stanoven způsob přijímání a působení dobrovolníků, stážistů, externistů a dalších příslušných osob ve vztahu k umístěným dětem a provozu zařízení.

V zařízení není supervize.

§ 19 z. č. 109/2002 Sb.

Nepedagogickým pracovníkem se rozumí zaměstnanec dětského domova, který vykonává jinou činnost než činnost uvedenou v § 18 z. č. 109/2002 Sb. a splňuje kvalifikační předpoklady a požadavky stanovené pro výkon povolání zvláštním právním předpisem nebo stanovené zaměstnavatelem.

Nepedagogickým pracovníkem může být ten, který nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být předložen dětskému domovu před vznikem pracovněprávního vztahu.

Konkretizace jednotlivých funkcí v dětském domově

a/ úsek pedagogický:

ředitelka

vedoucí vychovatelka

vychovatelé

asistenti pedagoga

b/ úsek nepedagogický:

vedoucí pro technickoekonomický úsek + mzdová účetní - kumulovaná funkce

vedoucí ŠJ, pokladník - kumulovaná funkce

účetní

kuchařka

krejčí, prادلena - kumulovaná funkce

školník

topič

uklízečka

Všichni zaměstnanci se ve výkonu své práce řídí platnými předpisy. Jsou povinni pracovat řádně, svědomitě a iniciativně, využívat svých znalostí a schopností. Podmínkou je dodržování zásady jednotného výchovného působení a vzájemné spolupráce.

Pracovní doba zaměstnanců činí 40 hod. týdně, příp. pracují na zkrácený úvazek. U pedagogických pracovníků a zaměstnanců školní jídelny je dána rozpisem služeb, se kterým jsou zaměstnanci seznámeni minimálně 14 dní dopředu. THP pracovníkům je umožněna pružná pracovní doba.

Významným prostředkem řízení dětského domova jsou pedagogické a provozní porady, které ředitelka připravuje a svolává dle rozpisu v ročním plánu pro daný školní rok 4x ročně, v případě potřeby kdykoliv. K projednání zvláštních úkolů se konají porady jednotlivých skupin či úseků dětského domova, které mohou řídit i vedoucí jednotlivých úseků. Pedagogické porady se konají 1 x 14 dní, dle potřeby častěji a řídí je ředitelka, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelka. O každé poradě je proveden zápis do knihy porad, všichni zaměstnanci stvrzují seznámení se s obsahem porady svým podpisem.

e) organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

1) systém a způsob komunikace v případech zvláštního zřetele:

- při získávání souhlasu v případech umístění dítěte do nemocničního zařízení, podávání přihlášky dítěte do učebního nebo studijního oboru po ukončení povinné školní docházky: ředitelka nebo vedoucí vychovatelka získat písemný souhlas osob odpovědných za výchovu, pokud je lze navštívit na jimi uvedené adrese,
- při přemístění dítěte z kázeňských důvodů do DD se školou nebo VÚM, případně při rediagnostice dítěte v DDÚ a SVP HK, Praha je ředitelka nebo vedoucí vychovatelka povinna o tomto písemně informovat osoby odpovědné za výchovu, a to do 24 hodin po přemístění dítěte, pokud se přemístění uskutečňuje v průběhu víkendu, tak následující pracovní den

2) organizace návštěv:

- je dána návštěvním řádem, se kterým byly všechny osoby odpovědné za výchovu, navštěvující své děti, ostatní příbuzní a známí seznámeni, což stvrzují svým podpisem, návštěvní neděle je vždy 1. neděle v měsíci, po dohodě s ředitelkou nebo vedoucí vychovatelkou je návštěva možná kdykoliv tak, aby nenarušovala režim DD a zejména přípravu na vyučování
- všechny osoby jsou povinny dodržovat ustanovení návštěvního řádu, v případě jeho porušení má službu konající vychovatel oprávnění návštěvu dítěte přerušit.
- podrobněji rozepsáno v části „kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami“

3) *podávání informací:*

- informace o dítěti podávají osobám odpovědným za výchovu, případně jiným příbuzným, pracovníkům škol, které děti navštěvují - pedagogové s výjimkou asistentů pedagoga

4) *vydání rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované DD:*

- toto rozhodnutí vydává ředitelka DD v souladu se z. č. 109/2002 Sb., předávání rodičů zajišťuje ředitelka osobně při návštěvách nebo poštovním stykem, dokladováno v knize odeslé pošty - proti tomuto rozhodnutí se mohou osoby odpovědné za výchovu odvolat do 15 dnů od obdržení rozhodnutí ke zřizovateli dětského domova prostřednictvím (způsob odvolání je součástí rozhodnutí)

II.

Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

a) vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

(konkretizace vymezení odpovědnosti a kompetencí pracovníků zařízení)

Přijímání dětí

O přijetí dítěte do dětského domova rozhoduje výlučně ředitelka dětského domova. Pokud není přítomna, je pravomocí i povinností vedoucí vychovatelky kontaktovat ji.

Dítě je do dětského domova přijímáno po předchozí dohodě se všemi příslušnými zúčastněnými na základě předběžného opatření či nařízení ústavní výchovy příslušným soudem dle místa bydliště dítěte. Je odebráno přímo z rodiny nebo přijímáno po zpravidla dvouměsíčním pobytu v diagnostickém ústavu. Zařízení projednává s dítětem, osobou odpovědnou za výchovu a relevantními subjekty, přání a představy, očekávání, cíle a možnosti péče. Názor všech zúčastněných je aktivně zjišťován, zvažován a je mu přikládána váha.

Dítě je převzato ředitelkou, která současně přebírá a kontroluje úplnost dokladů proti podpisu. Při přijímání dítěte zařízení vyžaduje potřebnou dokumentaci a dostatečné informace o dítěti a vytváří vhodné podmínky pro jeho přijetí. Katalogové listy dětí a zdravotní dokumentaci navzájem zajišťují poštou lékaři a příslušné školy. Pokud však dítě trpí závažnou nemocí, vyžadující léčbu, případně ohrožující život, je povinností příslušné sociální pracovnice v zájmu zdraví o tomto informovat. Ředitelka dále získává od příslušného odboru sociálně-právní ochrany, případně zaměstnance soudu či policie potřebné informace, zejména informace o důvodech umístění dítěte, o spolupráci s rodinou a dalších perspektivách. Pokud je dítě přijímáno z diagnostického ústavu, převezme komplexní diagnostickou zprávu psychologa, sociální pracovnice, školy, speciálního pedagoga-etopeda a popisu zdravotního stavu. Obsahuje popis sociální anamnézy a doporučení zpracovaná na základě výsledků psychologického vyšetření a výsledků výchovně vzdělávacích činností, obsahuje hodnocení schopností adaptace dítěte, jeho sebevědomí a schopností sebehodnocení, volných vlastností, společenských a pracovních návyků, vztahu dítěte k rodině a blízkým osobám, k autoritám, vrstevníkům a ostatním dětem. Dále obsahuje informace o znalostech a dovednostech dítěte, o jeho chování ve škole, o postavení dítěte ve skupině, o jeho zvláštnostech a o chování v zátěžových situacích, při zvládání konfliktů, o jeho zájmech.

Dítě dostává při přijetí a dále v průběhu péče, kdykoli je to potřeba, informace, zejména o důvodu a předpokládané délce umístění, o chodu zařízení, na koho se může obracet, když bude potřebovat pomoc, o tom, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými osobami, o naplňování svých práv a o svých povinnostech.

Dítě má možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby (zejména ošacení, hračky, fotografie, knihy), které chce mít u sebe. Zařízení aktivně podporuje brzký kontakt dítěte s příbuznými a se společensky blízkými osobami po přijetí do zařízení.

Přijetí dítěte do dětského domova oznamuje ředitelka do 3 dnů: OS, který nařídil ústavní výchovu nebo vydal předběžné opatření, příslušnému MÚ v místě bydliště dítěte, zákonným zástupcům. Ředitelka dále zajistí zařazení dítěte do příslušného typu školy. Současně v nejbližším termínu vyhotoví nezbytnou dokumentaci dítěte.

Dítě při nástupu do dětského domova odevzdá všechny cennosti k úschově do trezoru a uzamykatelné kanceláře vedoucí vychovatelky. Za cennosti se považují cenné papíry, vkladní knížky, úřední listiny, pojistky. Ukládání cenností do trezoru je dítě přítomno.

Vedoucí vychovatelka zapíše do sešitu cenností a cenných předmětů tyto údaje:

- pořadové číslo úložky
- jméno a příjmení dítěte
- datum narození dítěte
- datum převzetí do úschovy
- název a popis předmětu, počet kusů
- datum výdeje
- případné poznámky

Dítě stvrzuje správnost údajů svým podpisem. Pokud dítě záměrně zatají cennosti určené k úschově do trezoru, dětský domov nenese zodpovědnost za jejich případnou ztrátu.

Drobné cenné předměty má dítě povoleno užívat k vlastní potřebě, pokud to nenarušuje chod a režim dětského domova.

Cennosti se dítěti vydávají v den jeho propuštění z dětského domova oproti podpisu, v odůvodněných případech může ředitelka udělit výjimku a vydat cennosti dříve. Zápis v sešitě cenností musí být vždy takový, aby nemohla vzniknout pochybnost o záměně.

O zařazení dítěte do skupiny rozhoduje ředitelka. Osobně informuje všechny vychovatele zprávou na nástěnce ve služebním pokoji vychovatelů, ústně na pedagogické poradě. Po zařazení do skupiny je vychovatel povinen seznámit dítě neprodleně s režimem dne, vnitřním řádem DD, zajistit spolupráci s asistentem pedagoga a ostatními vychovateli a vybavit dítě ošacením, ložním prádlem, potřebami do školy apod.

Uvedení dítěte do kolektivu zajišťují příslušní skupinové vychovatelé ve spolupráci s vedoucí vychovatelkou a ředitelkou. Všichni uvedení pracovníci seznamují dítě s ostatními zaměstnanci dětského domova, s výše uvedenými řády a výchovnými normami tak, aby se dítě co nejdříve zařadilo do výchovného procesu.

Vstupní pohovor s dítětem, obsahující zejména seznámení s prostředím dětského domova, vnitřním řádem, režimem, organizačním zajištěním vzdělávání zajišťuje sociální pracovnice a službu konající vychovatel, nejpozději do 24 hodin provede rozhovor s dítětem ředitelka, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelka.

Začlenění dítěte do rodinné skupiny provádí službu konající vychovatel, který dítě seznámí s ostatními dětmi, přidělí mu lůžko, skříňku a věci osobní potřeby včetně ošacení a dalšího vybavení. Současně informuje dítě o životě ve skupině a dětském domově. Pohovory s dítětem jsou vedeny v kanceláři ředitelky nebo vedoucí vychovatelky nebo v prostorách skupiny a je o nich veden záznam, který je součástí osobní dokumentace dítěte.

Do dětského domova se nepřijímají děti,

- a/ které trpí nemocí v akutním stadiu, včetně akutní intoxikace, vyžadující podle stanoviska lékaře odbornou zdravotní péči
- b/ které jsou bacilonosiči
- c/ kterým bylo uloženo karanténní opatření

Do zařízení se dále 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 psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.

Přemístování dětí

Dítě může být na návrh pedagogického pracovníka, po projednání na pedagogické radě a po souhlasu ředitelky /v některých případech rozhodnutím instituce/ přemístěno:

- a/ do jiného zařízení, vyžaduje-li to zájem dítěte nebo zařízení
- b/ do nápravného výchovného zařízení
- c/ do jiné skupiny

Pod body a/, b/ se rozumí přemístění mimo dětský domov, pod bodem c/ přemístění v rámci dětského domova.

V naléhavém případě může být dítě bez předchozího souhlasu ředitelky dočasně přemístěno do zdravotnického zařízení, vyžaduje-li to jeho zdravotní stav.

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

Propouštění dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou může ředitelka dětského domova propustit dle zákona č. 109/2002 Sb.:

- a/ podmíněně - nařízení o ústavní výchově trvá, jedná se o tzv. dlouhodobou návštěvu
 - b/ trvale - před dovršením 18 let je podmínkou zrušení ústavní výchovy příslušným soudem
 - po dovršení 18 let, resp. po ukončení studií - vyplývá ze zákonného ustanovení
 - při smluvních pobytech zletilých nezaopatřených osob - při nedodržení režimu DD
- Při předání dítěte do jiného zařízení, náhradní rodinné péče atd. a při jeho odchodu ze zařízení zajišťuje předání potřebné dokumentace a informací.

Společná ustanovení pro umístování dětí a propuštění nebo mimo dětský domov

Před propuštěním nebo umístěním dítěte v jiném zařízení vyhotoví ředitelka nebo vedoucí vychovatelka ve spolupráci s příslušným skupinovým vychovatelem výstupní list, připraví kompletní doklady potřebné pro propuštění nebo přemístění, lékařskou a školní dokumentaci vyzvedne pouze v případě, že to zařízení, do kterého je dítě přemístěno, vyžaduje a je-li mu tato dokumentace poskytnuta.

Rozdělovník výstupního listu: 1x dítě s sebou, 1x osobní spis dítěte, podepsaný přebírající odpovědnou osobou.

Osobní spisy dětí jsou uloženy v kanceláři vedoucí vychovatelky, zpřístupněna ředitelce a vedoucí vychovatelce a je zajištěna ochrana osobních a citlivých údajů. Pedagogičtí pracovníci se s nimi průběžně seznamují a mají k nim přístup po požádání. Dítě má přístup ke své dokumentaci, na požádání do ní smí nahlédnout kdykoliv za přítomnosti pedagoga, aby nedošlo ke ztrátě dokumentů. Osoby odpovědné za výchovy můžou taktéž nahlížet do osobní dokumentace dítěte po předchozí dohodě s ředitelkou nebo vedoucí vychovatelkou a za jejich účasti. V případě potřeby je před konzultací o záznamech, během ní i po ní poskytnuto vhodné poradenství.

Spisy je zakázáno vynášet mimo prostory dětského domova a veškeré informace jsou tajné /viz prohlášení o mlčenlivosti, pracovní smlouvu/. Spisy odešlých dětí jsou uloženy ve spisovně dětského domova.

b) spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Zařízení uplatňuje postupy spolupráce s jinými subjekty (např. orgány sociálně právní ochrany, školská a zdravotnická zařízení, osoby odpovědné za výchovu, policie, soudy).

S kompetentními orgány a institucemi má pravomoc jednat a spolupracovat ředitelka dětského domova, vedoucí vychovatelka, v případě jejich nepřítomnosti zástupce pro TEÚ. Rozsah pravomocí je dán popisem práce jednotlivých pracovníků.

c) zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Narízená ústavní výchova končí:

- a/ zletilostí dítěte
- b/ na základě rozsudku příslušného soudu o zrušení ústavní výchovy, dnem propuštění je v tomto případě datum nabytí právní moci rozsudku /v den propuštění musí být pravomocný rozsudek k dispozici v DD/.

Ústavní výchovu může příslušný soud prodloužit dítěti na základě písemné žádosti ředitelky dětského domova a se souhlasným vyjádřením příslušného MÚ až do doby ukončení studia, nejpozději však do 19 let.

Ředitelka dětského domova ukončí pobyt dítěte v zařízení

- a/ jestliže soud zrušil ústavní výchovu
- b/ dosáhne-li zletilosti, pokud v dětském domově dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- c/ dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v dětském domově dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- d/ jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- e / po uplynutí 3 měsíců od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází z dětského domova, se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem v oddílu IV. - poskytne věcná pomoc nebo jednorázový příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.

Dítě je na odchod ze zařízení postupně připravováno. Péče je ukončována a dítě je za pomoci pedagogů připravováno na samostatný život. Jeho potřeby jsou pravidelně vyhodnocovány a pedagogové mu poskytují podporu k úspěšnému přechodu do samostatného života. Před odchodem ze zařízení do samostatného života je dítě provázáno v plánování a přípravě zejména těchto oblastí: vzdělávání, zaměstnání, ubytování, správa financí a možnosti finanční podpory (např. sociální dávky), jednání s úřady, péče o zdraví, přístup ke zdravotním službám a službám dalších potřebných specialistů, udržení sociálních kontaktů, vytváření nové sítě podpory a poradenství atd. Mladý dospělý obdrží seznam kontaktních míst a osob, na které se může obrátit v případě náhlých nebo krizových událostí. Na přípravách se podílí také osoba odpovědná za výchovu a další odpovědné orgány.

Pro odcházející dítě zařízení připraví rozloučení a poskytuje mu podporu i po odchodu ze zařízení.

Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a následující roky po opuštění dětského domova je dítěti zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situací. Zařízení uplatňuje následnou podporu a poradenství pro mladého dospělého, který opustí péči, a tyto způsoby respektují individuální potřeby mladého dospělého a kladou důraz na zachování a udržení vztahů dítěte, které si v zařízení vytvořilo. S těmito možnostmi zařízení mladého dospělého před odchodem včas a srozumitelně seznamuje.

Zajištění pomoci včetně konkretizace kontaktů s propuštěnými dětmi evidováno v sešitě odešlých dětí, údaje zaznamenává ředitelka a vedoucí vychovatelka.

III.

Organizace výchovně vzdělávacích činností

a) organizace výchovných činností

školní vzdělávací program

- je zpracováván ředitelkou dlouhodobě se zohledněním všech typů činnosti
- vychází z metodických pokynů, praxe s aplikací na činnosti nově vzniklých rodinných bytech

roční plán

- je zpracován vždy na počátku nového školního roku vedoucí vychovatelkou dle podkladů jednotlivých vychovatelů
- je závazný pro všechny vychovatele v průběhu celého školního roku

týdenní plán

- je zpracováván vždy ke konci týdne pro týden nastávající jednotlivými vychovateli dle služeb, nejpozději však je zpracován a zapsán v knize týdenních hlášení jednotlivých skupin v pondělí do 12.00 daného kalendářního týdne

- závazný pro všechny vychovatele jednotlivých skupin, při jeho sestavování je vycházeno z ročního plánu
- změna týdenního plánu je možná s udáním důvodu

kniha denních hlášení

- je zapisována každý den po skončení zaměstnání dětí s uvedením skutečných činností, které se v danou dobu konaly
- vychází z týdenního plánu včetně zaznamenání případných změn

strategický plán

- je zpracován ředitelkou dlouhodobě s ohledem na rozvoj dětského domova z hlediska poslání a vize zařízení
- slouží k zmapování dlouhodobých požadavků a předpokladů

koncepce dlouhodobého rozvoje dětského domova

- je zpracována ředitelkou dlouhodobě s ohledem na rozvoj dětského domova v oblasti výchovné, personální i materiální
- slouží k zmapování dlouhodobých požadavků a předpokladů

individuální plány

Každé dítě má po nástupu do dětského domova zpracován svůj individuální vzdělávací plán. Obsahuje rodinnou anamnézu, psychologické vyšetření, posouzení pedagogů /vychovatelů i učitelů/ z diagnostiky v DDU a SVP, z čehož vychází krátkodobé i dlouhodobé cíle, v rámci resocializace dítěte, způsob a četnost jejich vyhodnocování, návrh strategie.

Individuální plány, tzv. ***programy rozvoje osobnosti dítěte***, jsou zpracovány s výše uvedenými poznatky odborníků vždy při nástupu dítěte do dětského domova a postupně inovovány a doplňovány. Dílčí výsledky jsou zapisovány do osobních listů dítěte, individuální plán je zcela doplněn vždy 2 x ročně o nové informace.

b) organizace vzdělávání dětí

Děti umístěné v dětském domově jsou vzdělávány v různých typech škol ve Vrchlabí a okolí. Pro děti plnící povinnou školní docházku navštěvují Základní školu Školní ve Vrchlabí, děti s mentálním postižením Základní školu a Mateřskou školu ve Vrchlabí, děti po ukončení povinné školní docházky navštěvují střední školy a učiliště dle vlastního výběru s ohledem na prospěch, možnosti, schopnosti a sídlo školy. Klienti dále mohou po maturitě pokračovat ve studiu na vyšších odborných školách a vysokých školách. V případech zjištění specifických poruch učení probíhá výuka dle individuálních studijních programů.

Povinností všech pedagogických pracovníků je pravidelný kontakt s třídními učiteli všech typů škol a s vychovateli na internátech. Základní kontakt se školami zajišťuje v případě jakýchkoliv problémů ředitelka dětského domova. Zařízení uplatňuje postupy spolupráce se školou (např. účast na třídních schůzkách, ohlašování nepřítomnosti dítěte na vyučování) a tyto postupy dbají na prevenci negativního nálepkování dítěte ve škole, které by mohlo vzniknout v souvislosti s poskytováním péče. Dětem je zajištěn přístup k doučování v případě potřeby, je jim poskytována podpora při domácí přípravě do školy.

Dle rozvrhů jednotlivých tříd jsou vždy na počátku školního roku upraveny nástupy do služeb jednotlivých vychovatelů dle skupin.

Po ukončení povinné školní docházky je dítě je podporováno a provázeno v aktivním a svobodném výběru školy a své budoucí kariéry respektující jeho vzdělávací možnosti. Učební nebo studijní obor vybírají vychovatelé spolu s dítětem s respektováním jeho přání s přihlédnutím k prospěchu, možnostem a schopnostem dítěte a sídlu školy. Názor dítěte na výběr školy a oboru je zjišťován a v maximální možné míře respektován. Osoba odpovědná za výchovu se na tomto rozhodnutí podílí, projednání stvrzuje svým podpisem. Není-li známo místo pobytu, zastupuje ji ředitelka. V případě neshod rozhoduje výsledek vyšetření z PPP.

c) organizace zájmových činností

Zájmová činnost probíhá přímo v dětském domově jako součást školního vzdělávacího programu, ročních a týdenních plánů nebo mimo dětský domov v podobě zájmových aktivit v DDM, TJ Spartak nebo zájmových uměleckých aktivit v ZUŠ.

V dětském domově se zájmová činnost dělí na pracovnítechnickou, estetickovýchovnou, sportovní, přírodovědnou, příp. společenskovední. Je zařazena ve všední den především na časové období 14.00 - 16.00, příp. 18 hod., o víkendu či prázdninách na období celého odpoledne, případně celého dne. Seznam kroužků, jejich vedoucích a časové zařazení je uveřejněn v ročním plánu.

V rámci veškerých činností, navzájem se prolínajících, je dítě průběžně připravováno na samostatný život. Je vedeno k tomu, aby přejímalo odpovědnost za své denní povinnosti, je podporováno v osvojování si potřebných životních dovedností, např. v zacházení s penězi, v organizaci svého volného času, v navazování a udržování vztahů, v zapojování se do sociální sítě, ve zvládání právních záležitostí, ve správě bankovního účtu, pojištění, spoření. Dítěti jsou vštěpovány hodnoty, založené na toleranci, které ovlivňují jeho pozitivní postoj k jinakosti v rámci společnosti. Má možnost vyzkoušet si s podporou pedagoga v bezpečném prostoru poznávání nových, neznámých skutečností, zažívá pozitivní zkušenost, která buduje základy tolerantního přístupu. Úkolem pedagogů je v rámci prolínajících se činností dětem tyto zážitky zprostředkovat a připravit je na zvládnutí podobných situací v běžném životě. Chování s předsudky má naopak pro děti vážné negativní důsledky – zasahuje do procesu vytváření vlastní identity, vnímání sebe sama, svých fyzických i psychických možností.

Způsob fungování zařízení vytváří příležitosti k tomu, aby dítě činilo každodenní volby a rozhodnutí v běžných záležitostech. Vytváří příležitosti pro děti aktivně se podílet na činnostech souvisejících s běžným chodem zařízení.

d/ systém prevence rizikového chování

Dětský domov v rámci protidrogové prevence zajišťuje dětem odborné poradenství a preventivní postupy související s identifikací problémů způsobených návykovými látkami a včasnou intervencí. / § 3 odst. 10 z. č.109/2002 Sb./

Prevence rizikového chování je podložena Minimálním preventivním programem Dětského domova ve Vrchlabí, který vychází z Programů na podporu aktivit v oblasti prevence sociálně patologických jevů a rizikového chování u dětí a mládeže v působnosti rezortu MŠMT ČR.

Základní zaměření MPP v dětském domově:

- osvojení základních kompetencí v oblasti zdravého životního stylu
- prevence a rozvoj jejich dovedností vedoucích k odmítání všech forem sebeustrukce,
- agresivity a porušování zákona

Cíle, obsah a forma MPP jsou dány Národní strategií primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na období 2013 – 2018 a veškeré projekty jsou zaměřeny na:

- zapracování nových trendů v souladu s legislativou
- změnu a rozšíření skladby MPP - zaměření na původní rodinu, sociální učení, volnočasové aktivity

Cílová skupina - všechny děti od 8 let výše

Prevence rizikového chování /dále jen prevence/ v působnosti resortu školství, mládeže a tělovýchovy představuje aktivity ve všech oblastech prevence:

- drogových závislostí
- kriminality a delikvence
- virtuálních drog /počítače, televize, video/
- patologického hráčství /gambling/
- záškoláctví
- šikany, vandalismu a jiných forem násilí
- xenofobie, rasismu, intolerance, antisemitismu

Mezi hlavní aktivity prevence rizikových jevů patří:

- odpovědnost za systematické vzdělávání metodiků prevence a ostatních pedagogických pracovníků v metodikách preventivní výchovy, v netradičních technikách pedagogické preventivní práce /interaktivní techniky, návčiky praktických psychologických dovedností,
- techniky rozvíjení osobnosti, metody vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi apod. a v řešení problémových situací souvisejících s výskytem rizikových jevů
- systémové zavádění etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu a dalších oblastí preventivní výchovy do jednotlivých výchovných zájmových činností, ve kterých ji lze uplatnit
- uplatňování různých forem a metod působení na jednotlivce a skupiny dětí a mládeže se zaměřením na podporu rozvoje jejich osobnosti a sociálního chování
- vytváření podmínek pro smysluplnější využití volného času dětí
- průběžné sledování konkrétních podmínek a situace v dětském domově z hlediska rizik výskytu rizikových jevů a uplatňování různých forem a metod umožňujících včasné zachycení ohrožených dětí
- diferencované uplatnění preventivních aktivit a programů speciálně zaměřených na jednotlivé rizikové skupiny dětí
- poskytování poradenských služeb metodika prevence rodičům dětí a zajišťování poradenských služeb specializovaných poradenských a preventivních zařízení pro děti, případně i pro jejich rodiče

Průběžně v roce sledována je účinnost prevence rizikového chování (do jaké míry bylo dosaženo stanovených cílů) a průběh prevence včetně měření efektivity jednotlivých aktivit, které byly v daném období realizovány.

Ředitelka je povinna:

- vytvářet podmínky pro realizaci prevence, pro realizaci MPP a ostatních navazujících aktivit
- v rámci DD pověřit vhodného pracovníka funkcí školního metodika prevence, vytvářet mu vhodné podmínky pro jeho činnost a zabezpečovat soustavné získávání odborné způsobilosti
- účastí na dalších vzdělávacích kurzech a seminářích zajišťovat soustavné vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti prevence, v rámci pedagogických porad vytvářet prostor pro informování vychovatelů o vhodných a nových formách prevence a o situaci v dětském domově z hlediska rizik vzniku a projevu rizikových jevů
- zajišťovat vybavení dětského domova odbornými a metodickými materiály a dalšími pomůckami pro realizaci MPP a navazujících preventivních aktivit
- zajišťovat spolupráci s rodiči dětí v rámci daných možností, vytvářet prostor pro aktivní účast rodičů společně s dětmi na preventivních aktivitách dětského domova
- sledovat efektivitu jednotlivých preventivních aktivit, zajišťovat pravidelné vyhodnocování MPP a ze závěrů vyvozovat opatření pro další období
- spolupracovat při realizaci preventivních aktivit s právníckými a fyzickými osobami, splňujícími odborná kritéria
- zodpovídat za zavádění etické a právní výchovy, výchovy ke zdravému životnímu stylu
- zavádět prvky prevence sociálně patologických jevů do všech oblastí a činností, kde ji lze uplatnit

Metodik prevence je povinen:

- koordinovat přípravu MPP a jeho zavádění v dětském domově, podle potřeby a podmínek
- program inovovat a aktualizovat, podílet se na jeho realizaci a vyhodnocování
- odborně a metodicky pomáhat ostatním vychovatelům v těch zájmových činnostech, ve kterých je možno zavádět etickou a právní výchovu a výchovu ke zdravému životnímu stylu
- poskytovat ostatním vychovatelům informace z oblasti prevence, pravidelně je informovat o vhodných preventivních aktivitách pořádaných jinými odbornými zařízeními
- navrhopvat vhodné odborné a metodické materiály a pomůcky pro realizaci MPP
- sledovat ve spolupráci s ostatními pedagogy rizika vzniku a projevy rizikových jevů a navrhopvat cílená opatření k včasnému odhalování těchto rizik a k řešení vzniklých problémů, informovat pracovníky dětského domova o způsobech řešení krizových situací v případech výskytu rizikových jevů
- uplatňovat ve své činnosti metody, které mají ověřenou účinnost a lze u nich měřit efektivitu
- spolupracovat především s okresním, příp. krajským metodikem prevence, účastnit se pravidelných porad organizovaných těmito pracovníky a zajišťovat přenos základních informací z jejich obsahu
- spolupracovat na základě pověření ředitelky se školskými a dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními, realizujícími vzdělávání v prevenci a s institucemi zajišťujícími sociálně-právní ochranu dětí
- zajišťovat informovanost dětí, jejich zákonných zástupců a ostatních pracovníků dětského domova o činnosti těchto institucí a organizací
- zpracovávat podklady pro okresního metodika prevence, popř. krajského školského koordinátora prevence

Šikana je jeden z nejvážnějších rizikových jevů. Jedná se o jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného jedince, případně skupinu dětí. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině, kteří se neumějí nebo nemohou z různých důvodů bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování a ponižování včetně podoby sexuálního obtěžování až zneužívání. Nebezpečnost šikany spočívá v závažnosti, dlouhodobosti a následcích na duševním a tělesném zdraví. Za určitých okolností může šikana přerůst až do forem skupinové trestné činnosti a v závažných případech nabýt i rysy organizovaného zločinu.

Vychovatel, kterému bude znám případ šikanování, je povinen tuto situaci okamžitě ohlásit ředitelce dětského domova, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatele a přijmout potřebná opatření. Pokud toto vychovatel neučiní, vystavuje se riziku trestního postihu pro neoznámení. Skutkovou podstatu účastenství na trestném činu může jednání pedagogického pracovníka naplňovat v případě, že o chování dětí věděl a nezabránil spáchání trestného činu např. tím, že ponechal šikanované dítě mezi šikanujícími.

Prevence šikanování

1/ Nutností je s podstatou, formami a nebezpečnými důsledky šikany jako antisociálního chování jedinců seznámit všechny děti, příp. i rodiče, průběžně seznamovat s negativními důsledky šikany, a to jak pro její oběti, tak pro pachatele.

2/ Každý vychovatel musí v rámci výchovného procesu vést důsledně a systematicky děti k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu každého a rozvíjet zejména:

- pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka
- respekt k individualitě každého jedince
- etické jednání /humanita, tolerance/
- jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost každého jedince
- využívání možností osobní, společenské a morální výchovy v prevenci šikanování, prohlubování svých znalostí a dovedností v tomto oboru včetně přijímání všeobecných hodnot
- společnosti a ztotožňování se s nimi v každodenním životě

3/ Ředitelka odpovídá za systémové aktivity v oblasti prevence šikanování, agresivity, rasismu.

Konkretizace pokynů v prevenci rizikových jevů pro vychovatele:

- dlouhodobě a cílevědomě výchovné působení, trpělivost, získání důvěry dítěte
- vyslechnutí svěřence, polemika o nezdavém účinku drog
- využívání znalostí ze seminářů, kurzů
- dodržování vytvořených pravidel - dítě má znát důsledky svého jednání a nést je
- /netýká se stavů, kdy je ohrožen jeho život a zdraví, i když závažné problémy jsou důvodem k léčbě a změně chování/.
- nabídnutí volnočasových aktivit
- odpoutání dítěte od nevhodného prostředí a kamarádů
- posilování sebevědomí dítěte, cílené oceňování dobrého
- opakované nabízení odborné pomoci
- nefinancování nákupu drog, nepodléhání lžím, zabezpečení cenných věcí
- spolupracování s odborníky

- navození úzké spolupráce mezi dětmi, rodiči, pedagogy a jasně vymezit možnosti oznamovat i zárodky rizikových jevů při zachování důvěrnosti takovýchto sdělení
- zajistit neustálý dohled s výjimkou volných vycházek nad všemi dětmi
- vést pečlivou evidenci všech případů agresivního chování včetně šikany - Sešit šikany
- /zodpovídá metodik prevence/
- aktivně zapojit do prevence i nepedagogické pracovníky
- zvyšovat informovanost pedagogů v této oblasti, doplňovat knihovnu o odbornou literaturu
- spolupracovat s odbornými službami rezortu školství

V případě jakéhokoliv ohrožení zdraví jedince, ostatních dětí i vychovatele nutno volat okamžitě lékaře nebo policii. Na prvním místě je vždy zdraví a život dětí i pedagogů. Užití drog není trestné, soudní postih nehrozí. S hranicí 18 let však zodpovídá jedinec za své chování, tudíž i za užívání drog. Nese v plné míře i důsledky, přesto je povinností pedagoga co nejčastěji odborně nabízet pomoc.

Prevenzi rizikového chování podrobně upravuje vnitřní směrnice dětského domova - Prevence rizikového chování, Minimální preventivní program a vnitřní směrnice Užívání drog a omamných látek, kde jsou přesně konkretizována pravidla v případě užití drogy dítětem.

Dětský domov v případě aktivního zájmu dítěte závislého na užívání drogy zajistí odbornou léčbu, dle potřeby i ústavní. O individuální léčbě a způsobu hrazení rozhoduje vždy ředitelka.

IV.

Organizace péče o děti v zařízení

a) zařazení dětí do rodinných skupin

§ 4 z.č.109/202 Sb.

Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi v dětském domově je rodinná skupina. Tvoří ji nejméně 6 a nejvíce 8 dětí zpravidla různého věku a pohlaví. Celkem jsou v domově tři rodinné skupiny.

b) kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky

V dětském domově ve Vrchlabí jsou 3 skupiny, děti se zařazují se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby. Zařazení dítěte do skupiny určuje ředitel dětského domova, totéž platí i o přeřazení dítěte do skupiny jiné. Sourozenci jsou umístováni společně v jedné rodinné skupině, v případě stejného pohlaví v jednom pokoji a uvnitř zařízení jsou vytvářeny podmínky pro jejich blízké soužití (např. umístění v jednom pokoji, rodinné skupině). Pokud společné umístění sourozenců není ze závažných důvodů realizováno /např. sourozenec je umístěn do jiného zařízení/, je aktivně podporováno udržování pravidelného osobního kontaktu mezi sourozenci.

c/ ubytování dětí

Pro provoz rodinné skupiny v dětském domově jsou zajišťovány zejména:

a/ prostorové podmínky - obývací pokoj, ložnice dětí, jídelna, učebna - herna, kuchyňka s jídelnou, sociální zařízení; služební pokoj vychovatelů je společný

b/ vnitřní vybavení - nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi dětí, knih, hraček, sedací soupravy, psací stoly a židle, jídelní stůl, běžné vybavení kuchyně apod.

c/ materiální podmínky - prádlo, ošacení, obuv, běžné domácí elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, cestování apod., uzamykatelná skříňka nebo zásuvka - k osobním uzamčeným věcem dítěte má přístup pouze samotné dítě, pouze v případě, že je podezření na přechovávání zdraví ohrožujících látek, nebezpečných předmětů atd., je v kompetenci pedagogického pracovníka do uzamčených prostor za přítomnosti dítěte nahlédnout.

d/ stravování - 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

V rodinné skupině dětského domova je zajišťována denní péče o děti způsobem obdobným jako v rodině, a to 2 stálými pedagogickými pracovníky. Noční služba v domově je zajištěna asistenty pedagoga, kteří dbají o bezpečnost dětí v nočních hodinách. Noční služba zajišťuje též podle potřeby pomoc dětem při hygienické obsluze a jejich sebeobsluze, při oblékání a přípravě na odchod z budovy, při péči o nemocné děti, při doprovodu dětí k lékařskému vyšetření, do školy, mateřské školy apod. Počet pracovníků, zajišťujících noční službu, je stanoven ředitelkou dětského domova s přihlédnutím k provozním podmínkám a aktuální situaci, ve většině případů je to pouze 1 asistent pedagoga na 3 rodinné skupiny.

Rodinná skupina může být umístěna i v běžné bytové jednotce, která splňuje požadavky stanovené zvláštními předpisy.

Pro zletilé nezaopatřené osoby umístěné v dětském domově, které se připravují na budoucí povolání, se může zajistit samostatné ubytování v prostorách zařízení nebo mimo zařízení.

V zájmu přípravy na budoucí samostatný život může být v zařízení zřízena jedna nebo více samostatných bytových jednotek pro ubytování jednotlivých dětí nebo nejvýše tříčlenné skupiny dětí, které se připravují na odchod ze zařízení. Do těchto bytových jednotek mohou být umístěny děti starší 16 let podle kritérií a podmínek stanovených VŘ. V současné době není takový byt v našem zařízení zbudován, proto nejsou ani vypracována podrobná kritéria.

d/ materiální zabezpečení

1/ Dětský domov poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu - dětem s nařízenou ústavní výchovou, případně nařízeným předběžným opatřením.

2/ Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření, a to

a/ stravování, ubytování a ošacení

b/ učební pomůcky

c/ úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání

d/ úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu

e/ kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých z dětského domova

f/ úhrada nákladů na dopravu do sídla školy

3/ Dětem mohou být podle rozhodnutí ředitele dále hrazeny

a/ potřeby pro využití volného času a rekreaci

b/ náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost

c/ náklady na soutěžní akce, rekreace

d/ náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu

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

a/ samostatné přiměřeně věku

b/ samostatné vyžadující občasnou kontrolu

c/ vyžadující občasně vedení a stálou kontrolu

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

6/ Do dětského domova mohou být výjimečně umístovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do ústavu sociální péče nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti dětský domov zařídí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti dětského domova, jejichž přiměřenost posoudí praktický lékař pro děti a dorost, s nímž dětský domov uzavřel 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.

7/ V dětském domově jsou vytvářeny 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 rozumové schopnosti dítěte.

8/ Dětský domov uplatňuje takové postupy k zajištění bezpečnosti dětí, které v co největší možné míře zachovávají soukromí dítěte, jeho svobodný a samostatný pohyb. K zajištění ochrany nejsou využívány audiovizuální systémy, má specifikována pravidla jejich použití, se kterými jsou seznámeny děti i zaměstnanci.

e) finanční prostředky dětí

Sírotčí důchod

je vyplácen na účet zařízení. V souladu s legislativou je část ponechána zařízení, zbylá část je převedena na vkladní knížku dítěte, která je vydána po dovršení zletilosti oproti podpisu.

Pojistné plnění

je evidováno vedoucí vychovatelkou po předcházejícím zaslání potřebné dokumentace pojišťovně. Je vydáno na vlastní žádost dítěte nebo převedeno na jeho vkladní knížku s možností vyplacení kdykoliv dle potřeby.

Výplata učňů, finanční prostředky získané z brigád

jsou plně v režii dětí.

Kapesné

je vypláceno dětem v souladu legislativou, nejpozději do 5. dne daného měsíce. Je plně v režii dětí. V případě zájmu mohou požádat o úschovu peněz vychovatelku oproti podpisu.

f) systém stravování

Školní stravování se řídí platnou legislativou.

Ve školní jídelně se stravují děti i zaměstnanci dětského domova, děti a zaměstnanci jiných školských zařízení mají v případě potřeby zajištěno stravování pouze v případě, jsou-li zřizovány stejným zřizovatelem jako dětský domov, tj. Královéhradeckým krajem.

Evidence stravování dětí i zaměstnanců je řádně vedena vedoucí ŠJ, u zaměstnanců s přihlédnutím k tomu, zda odpracovali v daný den více než 3 hodiny.

Každý týden je sestavován jídelní lístek dle zásad zdravé a racionální výživy. Průběžně se provádí kontrola záručních dob všech zásob.

Školní stravování je podrobně upraveno vnitřní směrnicí, zejména část dodržování hygienických předpisů a účtování stravování.

Podmínky pro stravování - vlastní jídelna s kapacitou 50 jídel

Rozsah poskytovaných služeb - strava 5 x denně

Doba výdeje stravy: všední den snídaně 7.00

svačina vydána s sebou do školy

oběd po příchodu ze školy dle rozvrhu

svačina 15.45

večeře 18.00

víkend snídaně 8.00 - 9.00

svačina 10.00 - 10.30

oběd 12.00

svačina 15.45

večeře 18.00

Děti navštěvující mateřskou školu nemají ve dnech strávených v této škole nárok na odpolední svačinu. Dětem nad 15 let náleží tzv. druhá večeře.

Ve dnech bez výuky je doba výdeje stravy stejná jako o víkendu.

Pitný režim

Zajištění

stále v průběhu celého dne

Druh nápojů

teplé i studené

Doplňování nápojů

kdykoliv dle potřeby

Způsob uchování nápojů

- nerezová termoska ve školní jídelně

- nerezové nádoby, konvice v bytech

Frekvence podávání

- dle potřeby

Manipulace s nádobím

- čisté umyté hrníčky jsou k dispozici ve školní jídelně po celý den, po použití předány do kuchyně k omytí

- všechny kuchyňky v bytech jsou vybaveny hrníčky

a nádobím, za správné omytí zodpovídá službu konající vychovatel

Nádobí ze školní jídelny je zakázáno vynášet do jednotlivých kuchyňek. Každá kuchyňka je vybavena vlastním nádobím.

Za kázeň, pořádek a hygienu a kulturu stolování dětí ve školní jídelně i v bytech zodpovídá službu konající vychovatel.

Při odjezdu dětí na výchovnou akci (školní výlet, akci jiného školského zařízení) je povinen skupinový vychovatel alespoň 2 dny předem dohodnout s vedoucí školní jídelny způsob stravování v místě akce, požadavky na cestovní balíček, tekutiny apod., odhlásit případné stravování ve škole, kterou dítě navštěvuje a odhlásit dítě ze stravování v dětském domově. Případné vyúčtování stravného za strany jiných školských zařízení předá skupinový vychovatel hospodářce, která překontroluje dodržení finančního normativu pro stravné.

g) postup v případě dočasného omezení nebo přerušení péče v zařízení

V zařízení je nepřetržitý celoroční provoz, může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu zřizovatele a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči je povinen zajistit zřizovatel ve spolupráci s dětským domovem.

h) postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě útěku dítěte z dětského domova je pracovník konající službu povinen tuto událost neprodleně nahlásit ředitelce domova, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelce. Pokud se jedná o den pracovního volna nebo klidu, je povinností pracovníka informovat ředitelku telefonicky.

Pracovník odpovědný v dané době za dítě je povinen sepsat protokol o útěku a předat ho osobně ředitelce domova, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelce nejpozději 24 hod. po útěku. Došlo-li k útěku poslední pracovní den před dnem volna nebo v den pracovního klidu, je povinnost pracovníka předat protokol první pracovní den poté. Protokol musí být vyplněn čitelně, s přesným uvedením všech údajů /jméno, datum narození, datum a hodina útěku, podrobný popis okolností, za kterých došlo k útěku, svědci, co nebylo dodrženo ze strany domova, co porušil pracovník konající službu, která nápravná opatření pracovník navrhuje, podpis pracovníka, datum a hodina sepsání protokolu o útěku, čas hlášení policii/. Do protokolu se vyjádří ředitelka DD.

Pokud se dítě nevrátí z volné vycházky nebo z pobytu u zákonných zástupců či jiných osob je postup stejný, protokol sepíše službu konající vychovatel.

Hlášení o útěku je povinen provést službu konající pedagog ihned po zjištění útěku na místní Policii. V případě, že se dítě nevrátilo z pobytu u zákonných zástupců či jiných osob, informuje také služebnu Policie ČR v daném místě, kde mělo dítě povolení k pobytu.

Údaje o útěku doplňuje pracovník odpovědný za útěk podle stejných zásad jako u protokolu ředitelce. Ředitelka, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelka zasílá vyplněný útekový list Policii ČR ve Vrchlabí.

Formuláře protokolu o útěku a hlášení o útěku jsou ve služebním pokoji vychovatelů a v kanceláři ředitelky.

Evidence útěků je vedena v sešitě o útěcích, kam doplňuje sociální pracovníce příslušné informace. Sešit útěků je v kanceláři ředitelky, která má také právo zapisovat a vést příslušné údaje a informace.

Úhrada finančních nákladů spojených s dopravou dítěte na útěku a k soudnímu jednání, pokud jede jako obžalované:

- pokud není dítě výdělečně činné, provádí úhradu za dítě dětský domov
- pokud se jedná o dítě výdělečně činné, hradí se výše uvedené náklady z jeho výplaty, příp. konta

Po návratu z útěku zajistí službu konající vychovatel zevrubnou osobní prohlídku a hygienickou prohlídku, dle potřeby zajistí prohlídku zdravotní. Osobní cennosti zajistí a v co nejkratší době předá vedoucí vychovatelce, která převzetí stvrdí podpisem.

V.

Práva a povinnosti dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,

- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

(2) Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou; je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

a) Systém hodnocení a opatření ve výchově

Opatření ve výchově se řídí zákon č. 109/2002 Sb. § 21

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

- a/ odňata výhoda udělená podle odst. 3
- b/ sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem
- c/ s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem
- d/ odňata možnost zúčastnit se činnosti nebo akce organizované dětským domovem nad rámec vnitřního řádu
- e/ odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
- f/ 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 odst. 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 dle odst. 1
- b/ udělena věcná nebo finanční odměna
- c/ zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem
- d/ povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná výhoda

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

Každé dítě je soustavně sledováno a jeho vývoj pravidelně vyhodnocován.

Denní hodnocení provádí večer službu konající skupinový vychovatel ve skupině nebo formou individuálního pohovoru.

Týdenní hodnocení provádí ve skupině službu konající vychovatel, měsíční všichni skupinový vychovatelé při současném určení výše kapesného. Probíhá dílčí hodnocení na rodinné skupině, kde pedagog podrobněji rozebírá výchovnou situaci. Upřesňuje výhrady k chování u jednotlivých dětí, uděluje slovní pochvaly a motivuje děti k lepším výsledkům. Výchovná situace by se měla odrazit i v plánování programu na týden následující (zařazování atraktivního programu, volných vycházek).

Měsíčně probíhá velké hodnocení. Vychovatel provede rozbor chování na skupině a vyhodnotí chování dětí za uběhlý měsíc. Podkladem jsou mu pozorování, pohovory, záznamy o chování v domově i ve škole, žákovská knížka atd. Hodnocena je kázeň, úroveň vzdělávacího procesu, udržování základních společenských a hygienických návyků, dodržování vnitřních předpisů dětského domova, plnění úkolů a povinností, vztah k dospělým a dětem, vztah k majetku, celková úroveň vystupování, charakterové a volní vlastnosti, aktivita dítěte. Toto hodnocení jednotlivých dětí je podkladem pro výši kapesného.

Ředitelka provádí hodnocení a vyjadřuje se k výchovné situaci pravidelně na komunitě, která navazuje na hodnocení ve skupinách, dle potřeby se komunita uskutečňuje kdykoliv.

Odměna a trest jsou výchovnými prostředky a musí být vysloveny po zralém uvážení se zřetelem k psychosomatickým dispozicím dítěte a jeho dosavadnímu chování a účelu, kterého chceme kázeňským opatřením dosáhnout z hlediska krátkodobých a dlouhodobých cílů. Trest musí být stanoven se zřetelem k závažnosti spáchaného provinění a stupni zavinění. I zde se přihlíží k psychické determinaci. Obecně vychází z celkové struktury osobnosti a individuálních zvláštností.

Výchovná opatření jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte na zvláštním formuláři. Omezení i výhody pečlivě zvažuje kmenový vychovatel, přihlíží k individuálním zvláštnostem a možnostem dítěte, respektuje věk a mimořádné situace, které momentálně dítě ovlivňují (adaptační fáze, změna rodinných poměrů...). Podmínkou je schválení ředitelkou domova, v případě dlouhodobé nepřítomnosti schválením vedoucí vychovatelkou.

Výchovné působení odměny a trestu vyžaduje, aby se dítě a kolektiv s tímto opatřením identifikovali. Trest vyžaduje následování krátce po přestupku. Musí být přesně a jasně formulován po stránce obsahové i časové. Dítě se k celkovému hodnocení vyjadřuje.

Dítě má právo odvolání k řediteli dětského domova. Odvolání oznamuje vychovateli skupiny, který o tomto učiní zápis do denního hlášení. Právo odvolání vůči trestu či odměně je dáno i pedagogickým pracovníkům, a to k ředitelce domova rovněž neprodleně po vyhlášení trestu.

Dítě, které dosahuje dobrých studijních i pracovních výsledků, projeví mimořádnou aktivitu nebo záslužný čin, může být odměněno. Přihlíží se rovněž k jeho celkové úrovni, vztahu k ostatním dětem a vystupování. Pravomoc v udělování mají pedagogičtí pracovníci, návrh na udělení odměny může podat kterýkoliv zaměstnanec dětského domova s patřičným zdůvodněním. Odměny se sdělují dítěti v neformálním denním hodnocení důstojným způsobem.

Dítě, které se provinilo proti pravidlům vnitřního řádu a dalších předpisů, může být potrestáno. Výkonem trestu však nesmí být snižována jeho důstojnost. Při ukládání trestu je nutno přihlížet k závažnosti provinění a k tomu, zda dítě svůj přestupek spáchalo samo nebo společně, úmyslně či z nedbalosti, jaké byly následky přestupku a zda při vyšetřování dítě spolupracovalo. Při stanovení trestů se přihlíží k dřívějšímu chování dítěte, k povahovým vlastnostem, věku.

Tresty podléhají schválení ředitelkou dětského domova, závažnější tresty se projednávají na pedagogické radě. Jestliže má být dítěti uloženo opatření za několik provinění, učiní se tak souhrnně po pedagogické radě.

Obecně platí zásada, že odměnu i trest může udělit dítěti pouze ten pracovník, který je kompetentní pro její udělení. Tím není dotčeno právo pracovníka tento trest navrhnout.

Jestliže to vyžaduje účel trestu s přihlédnutím k polehčujícím okolnostem hodným zřetele, lze výkon trestu podmíněčně odložit až o jeden měsíc.

Pravomoci v ukládání trestů

Všichni pedagogičtí pracovníci ukládají výše uvedené tresty, u odnímaných výhod se řídí kompetencemi deklarovanými řády dětského domova.

Každý pracovník má právo navrhnout potrestání dítěte skupinovému vychovateli odpovědnému za ukládání trestů.

Prominout trest může pouze ten pracovník, který jej uložil, ředitel a vedoucí vychovatelka.

Tělesné tresty nebo újma na kalorické či vitaminové hodnotě stravy jsou zakázány.

Jestliže dítě podléhá trestu za několik provinění, uloží se mu trest s přihlédnutím k přitěžujícím okolnostem.

Při ukládání trestu se jako polehčující okolnost přihlédnou zejména k tomu, že dítě spáchalo provinění:

- v silném rozrušení
- pod tlakem závislosti nebo donucení
- pod vlivem hrozby nebo nátlaku
- svého provinění lituje
- při prošetřování provinění je aktivně nápomocno
- vedlo před proviněním řádný život a projevovalo mimořádnou aktivitu a kázeň

Při ukládání trestu jako přitěžující okolnost se přihlédnou zejména k tomu, že dítě:

- spáchalo provinění surovým způsobem, zákeřně, lstivě nebo jiným podobným způsobem
- spáchalo provinění využívající závislosti jiného dítěte, hrozeb či nátlaku
- proviněním způsobilo škodu na společném majetku nebo na majetku soukromé osoby
- provinilo se jako organizátor provinění skupiny dalších dětí nebo je svedlo k provinění jiného dítěte
- při vyšetřování zapírá a ztěžuje vyšetřování
- bylo před proviněním již potrestáno

Výše uvedená trestání provinění jsou sice proviněním proti vnitřnímu řádu dětského domova a dalších předpisů, avšak nejsou dle platného trestního zákona trestným činem. Dopustí-li se dítě takového jednání, které je podle trestního řádu trestným činem nebo je-li v podezření, že jednání může být takto kvalifikováno, je ředitelka dětského domova, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelka je povinna neprodleně věc oznámit orgánům činným v trestním řízení.

Výše uvedená ustanovení se vztahují na všechny děti v dětském domově.

b) kapesné, osobní dary, věcná pomoc

§ 31 z. č. 109/2002 Sb., vyhl. č. 460/2013 Sb.

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné.

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.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení.

Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné

Výše kapesného činí za kalendářní měsíc

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

Kritéria ke stanovení výše kapesného

Kapesné se v rámci stanovených limitů rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek:

Děti ve věku do 6 let – rozmezí **40 Kč - 60 Kč** - dle individuálního posouzení vychovatele

Děti ve věku od 6-ti do 10-ti let – rozmezí **120 Kč - 180 Kč**

120 Kč – minimum dle zákona – nevhodné chování, porušování Vnitřního řádu, neplnění povinností

150 Kč - za výborné výsledky ve škole , slušné chování, vzorná péče o věci osobní potřeby, plnění dalších povinností ve skupině, ochota a vstřícnost při pomoci ostatním,

180,- Kč - vynikající dlouhodobé výsledky ve škole , ochota a vlastní aktivita při práci ve skupině, vzorná péče o věci osobní hygieny, slušné chování, pomoc ostatním, účast na školních a mimoškolních akcích spojených s reprezentací zařízení.

Děti ve věku od 10-ti do 15-ti let – rozmezí **200 Kč - 300 Kč**

200 Kč – minimum dle zákona– nevhodné chování, porušování Vnitřního řádu, neplnění povinností

250 Kč - velmi dobré výsledky ve výuce (aktivita), soustavné udržování věcí osobní potřeby v dobrém pořádku, slušné chování a dodržování vnitřního řádu, příkladné plnění povinností ve skupině (služby, pracovní činnosti),

300 Kč - výborné studijní výsledky ve výuce, soustavný pořádek ve věcech osobní potřeby, slušné chování a dodržování vnitřního řádu,

vlastní aktivní pomoc ostatním, účast na mimoškolních aktivitách spojených s reprezentací zařízení, příkladně plnění povinností ve skupině (služby a pracovní činnost), aktivní činnost při práci ve zvoleném kroužku

Děti - klienti ve věku od 15-ti do 26-ti let – rozmezí 300 Kč - 450 Kč:

300 Kč – minimum dle zákona– nevhodné chování, porušování Vnitřního řádu, neplnění povinností

380 Kč - průměrné studijní výsledky, slušné chování, ochrana majetku zařízení, rozumné nakládání s přiděleným kapesným, dodržování Vnitřního řádu, vlastní iniciativa při pomocných pracích ve škole (úklid, výzdoba), účastna mimoškolních aktivitách

450 Kč - výborné studijní výsledky, soustavná péče o věci osobní potřeby, pomoc mladším dětem, ochrana majetku zařízení, rozumné nakládání s přiděleným kapesným, dodržování Vnitřního řádu, vlastní iniciativa při pomocných pracích, účast na mimoškolních aktivitách a reprezentací zařízení.

Kapesné je dětem pravidelně vypláceno měsíčně nejpozději do 5. dne v měsíci. Kapesné plní funkci stimulační a výchovně motivační. Není proto vypláceno zpětně jako obdoba mzdy, nýbrž z preventivně výchovných důvodů je dětem poskytováno jako záloha s tím, že případné problémy v chování dítěte se promítnou ve snížení částky kapesného v příštím měsíci.

Kapesné zpracovává vedoucí vychovatelka, v její nepřítomnosti ředitelka dle podkladů skupinových vychovatelů, zaslaných elektronicky na předepsaném formuláři. Snížení kapesného z důvodů trestání dítěte musí být se souhlasem ředitelky, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelky. Zpracovaný požadavek předkládá vedoucí vychovatelka zaměstnanci, který má na starosti pokladnu, k proplacení požadované částky vychovatelů skupiny a ten provede výplatu kapesného proti podpisu dětí.

Evidence kapesného je zakládána u ředitelky, vedoucí vychovatelky a jednotlivých skupinových vychovatelů. Dětem je vypláceno jednorázově oproti podpisu s výjimkou předškolních dětí, pouze na požádání s písemným doložením je možné, aby kapesné mělo dítě uloženo u skupinového vychovatele.

Osobní dary

Osobní dary se poskytují podle věku dítěte, výchovných hledisek a délky pobytu dítěte v dětském domově v průběhu kalendářního roku. Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.

Dary jsou evidovány v sešitě darů, který vede vedoucí vychovatelka, v její nepřítomnosti ředitelka, správnost kontroluje ředitelka.

Hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia 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 od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Veškeré finanční dary jsou vypláceny proti podpisu dítěte, doklad je uložen v osobní dokumentaci dítěte.

Věcná pomoc

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází z dětského domova, se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle níže uvedených hledisek poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c), se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Hlediska významná pro posuzování situace jednotlivce:

- doba od nařízení ústavní nebo ochranné výchovy,
- míra vlastního úsilí o vytvoření co nejlepších předpokladů pro řádný život a zapojení do společnosti
- preferované hodnoty života
- schopnost šetrného a rozumného způsobu hospodaření a nakládání s přidělenou věcnou pomocí
- materiální zázemí a sociální úroveň rodiny
- hmotné zabezpečení zletilého (sirotčí důchod, dědictví, výhry, dary apod.) chování
- vztah a přístup k plnění studijních povinností - úspěšné ukončení studií
- školní či pracovní úsilí
- výše příjmů
- zájem o samostatnost a životní perspektivu
- návrat k původní rodině
- samostatné bydlení na ubytovně, návrat do jiného prostředí mimo rodinu
- životní perspektiva
- chování,
- návrat do původní rodiny, kde je zajištěno bydlení vč. vybavení bytu
- ubytování na ubytovně, kde je základní vybavení
- zajištění ubytování v místě, kde není žádné vybavení

Výše částky věcné pomoci bude vycházet z komplexního hodnocení zletilého na pedagogické poradě. Konečnou výši věcné pomoci stanoví ředitelka. Je nutno jednat vždy v zájmu zletilého, nelze subjektivně rozhodovat nebo touto podobou trestat. Rozhodnutí o výši finanční hodnoty nebo věcného daru vychází v dětském domově z hluboké znalosti situace každého jedince při konkretizaci věcné pomoci, jeho přímá zainteresovanost na výběru jednotlivých položek nebo na rozhodnutí, že bude pomoc poskytnuta formou finančního příspěvku. Obecnou zásadou je, že pokud zletilý nastupuje do prostředí, kde je mu poskytnuto pouze ubytování bez vnitřního vybavení, je upřednostněna věcná pomoc, kterou zajišťuje ředitelka a vedoucí vychovatelka v aktivní spolupráci se zletilým, pokud nastupuje do plně vybavené ubytovny, obdrží finanční dar převodem na vkladní knížku z účtu dětského domova. Při návratu do původní rodiny je situace řešena individuálně.

Věcná pomoc je specifická a nelze ji ztotožňovat se součástkami ošacení, obutí či jinými předměty charakteru osobních potřeb, které byly jedinci přiděleny a zůstávají v trvalém užívání. Věcná pomoc je vydána oproti podpisu zletilého jedince. Její soupis je součástí osobní dokumentace. Zajišťuje ji ředitelka a vedoucí vychovatelka v aktivní spolupráci se zletilým dle jeho výběru, pomoc v podobě finančního příspěvku zajišťuje

mzdová účetní převodem částky z účtu dětského domova na vkladní knížku zletilého jedince, která je založena z prostředků dětského domova a vydána oproti podpisu.

Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, následující roky po opuštění dětského domova je dítěti zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situací.

c) organizace dne

Děti se zdržují v prostorách jednotlivých skupin. O pohybu mimo skupinu musí informovat skupinového vychovatele.

Budíček provádí asistent pedagoga v rámci končící noční služby.

Hygiena je vždy po skončení přípravy na vyučování, večeře, příp. volných vycházek, zodpovídají službu konající pedagogové. Všichni dbají na hospodárné využívání vody při koupání, na kázeň a bezpečnost v koupelnách a na šetření elektrickou energií.

Časový rozvrh je určen režimem dne.

Režim dne

/den školního vyučování/

| | |
|--|--|
| 6.30 dle potřeby u dojíždějících dříve 6.45 - 7.25 | budíček, ranní hygiena, běžný úklid ložnic, koupelen a společných prostor příprava snídaně, snídaně kontrola pořádku na ložnicích |
| 7.25 - 7.40 | odchod dětí do MŠ, ZŠ, spec. školy |
| 8.00 - 12.30 | výuka v různých typech škol, v dětském domově zajištěna služba v rámci souvisejících prací |
| 12.30 - 15.00 | postupné příchody a příjezdy dětí ze škol oběd odpočinková činnost individuální činnost, volné vycházky |
| 15.00 - 16.00 | zaměstnání dle týdenních plánů jednotlivých skupin doprovod dětí z MŠ zaměstnání dle týdenních plánů jednotlivých skupin svačina |
| 16.00 - 18.00 | příprava na vyučování |
| 18.00 - 18.30 | večeře |
| 18.30 - 21.00 | úklid společných prostor individuální činnost zaměstnání dle týdenních plánů večerní hygiena hodnocení dne |
| 21.00 - 6.30 | osobní volno na ložnicích noční klid |

Režim dne

/soboty, neděle, svátky, prázdniny/

| | |
|---------------|--|
| 8.00 - 9.00 | budíček, ranní hygiena, úklid ložnic, snídaně |
| 9.00 - 12.00 | zaměstnání dle týdenních plánů |
| 12.00 - 12.30 | oběd |
| 12.30 - 13.30 | odpočinková činnost, polední klid, individuální aktivity |
| 13.30 - 16.00 | zaměstnání dle týdenních plánů jednotlivých skupin svačina |
| 16.00 - 18.00 | příprava na vyučování zaměstnání dle týdenních plánů |
| 18.00 - 18.30 | večeře |
| 18.30 - 22.00 | individuální činnost úklid společných prostor večerní hygiena osobní volno na ložnicích |
| 22.00 - 24.00 | osobní volno starších dětí |
| 23.00 - 8.00 | noční klid |

Po skončení zaměstnání, před večerní hygienou děti uklízejí společné prostory v jednotlivých skupinách i v celé budově za dozoru službu konajících vychovatelů, dle měsíčního rozpisu služeb. Základní úklid jídelny a šatny provedou ráno před odchodem do školy.

Osobní věci na ložnicích i v hernách si uklízejí děti samy večer, větší úklid je vždy v sobotu dopoledne, v případě potřeby však kdykoliv. Lůžko si stelou děti samy, lůžkoviny ukládají do úložného prostoru vždy před odchodem do školy, pouze v případě nemoci dítěte je ložní prádlo celý den na lůžku. Větrání místností zajišťuje v dopoledních hodinách uklízečka, v odpoledních děti pod dohledem službu konajícího vychovatele.

Po skončení činnosti v zimním období se nejpozději do 20.00 uzavře zadní vchod budovy dětského domova, v letním období nejpozději do 21.00, zodpovídají skupinová vychovatelé 2., 3. skupiny. Školní jídelna se uzamyká nejpozději do 20.00 po zajištění stravování všech dětí a úklidu, zodpovídají službu konající pedagogové.

Hodnocení dětí provádí skupinový vychovatel každý den ústně po večerní hygieně před koncem své služby, ředitelka a vedoucí vychovatelka při komunitách 1 x 14 dní, dle potřeby častěji. Písemné hodnocení dítěte je zapisováno vždy 1 x 1/2 roku do osobního listu, odměny a tresty do sešitu odměn a trestů.

d) pobyt dětí mimo zařízení

Děti se pohybují mimo dětský domov při cestě do školy a ze školy, při docházce do ZUŠ, DDM, TJ Spartak a při odchodu na tzv. volné vycházky.

Samostatný pohyb dle z.č.109/2002 Sb. lze dítěti umožnit po dovršení věku 7 let. V Dětském domově ve Vrchlabí je brán na zřetel silný dopravní ruch rekreačního města, a tak jsou děti na výše uvedené aktivity doprovázeny vychovatelem až do ukončení 2. tř. povinné školní docházky. Toto opatření bylo přijato z důvodu zajištění bezpečnosti dětí.

Veškerý pohyb dětí mimo dětský domov je zaznamenáván v knize volných vycházek, kterou mají v současné době každá skupina vedenu samostatně. V sešitě je zapsán datum, odchod, příčina odchodu, vychovatel stvrdí pravdivost údajů svým podpisem. Dítě je pravidelně a opakovaně seznamováno s bezpečnostními předpisy při volných vycházkách,

což stvrzuje svým podpisem na zvláštní formulář. Pokud odchází dítě s osobou odpovědnou za výchovu, je kromě této evidence veden ještě samostatný formulář „Převzetí odpovědnosti“, který osoba odpovědná za výchovu podepíše.

Tzv. volné vycházky mají děti po požádání službu konajícího skupinového vychovatele, a to v případě, že nemají žádné kázeňské problémy ani problémy s učivem. Jedná se o běžné odpolední a víkendové vycházky. Mimořádně pouze u dětí nad 15 let, ale vždy až po dovršení povinné školní docházky, může dítě na volnou vycházku déle, maximálně však 1x 14 dní do 22.00 a 1x 14 dní do 24.00. Případný návrat v pozdějších hodinách je výjimečný a musí být projednán vždy s ředitelem dětského domova, v nepřítomnosti s vedoucí vychovatelkou s odůvodněním žádosti. Asistent pedagoga vždy zkontroluje při návratu dítě z hlediska požití alkoholických nápojů či omamných látek. Jakékoliv podezření oznámí okamžitě v písemné podobě ostatním vychovatelům a ředitele prostřednictvím nástěnky na pokoji vychovatelů, v závažných případech okamžitě kontaktuje ředitele nebo vedoucí vychovatelku telefonicky.

Zvláštní režim zletilých klientů

Klienti se řídí řádem domova, podřizují se režimu domova a výchovnou činnosti ve skupině, ke které jsou přiděleni.

Po návratu ze školy se hlásí u skupinového vychovatele, návrat do DD kromě mimořádných situací je stanoven nejpozději do 20 hod.

Předkládají k nahlédnutí učňovské knížky a studijní indexy, pokud je škola má zavedeny, včas informují o změnách v rozvrhu i o dalších školních akcích. Odevzdávají doklady o jízdě k placení.

Neomluvená absence na škole a učilišti a nepovolený pobyt mimo dětský domov se hodnotí dle systému výchovných opatření.

Tzv. volné vycházky lze po plnění svých povinností prodloužit dle rozhodnutí ředitelky.

Účast na brigádách povoluje kmenový vychovatel po konzultaci s vedením.

Klientům se poskytuje osobní volno k rozvíjení zájmů a zálib.

Klienti mohou sledovat vhodné televizní programy ve dnech pracovního klidu či volna nejdéle do 24.00 hodin.

Styk dětí s veřejností

Styk s veřejností je jednou z výchovných forem činnosti dětského domova a realizuje se kromě výše uvedených volných vycházek a pobytu ve škole i následujícími způsoby:

- a/ účastí na veřejně prospěšné práci a brigádách
- b/ účastí na veřejných vystoupeních a soutěžích
- c/ účastí na charitativních projektech v roli pomocného organizátora i zúčastněné osoby
- d/ prázdninovým či víkendovým pobytem mimo dětský domov /letní tábor, víkendové charitativní akce/
- e/ prázdninovým či víkendovým pobytem u osob odpovědných za výchovu
- f/ návštěvami jednotlivců či skupin u spolužáků, přátel
- g/ podílem na činnosti ve společenských organizacích, zájmových kroužcích

Pobyt dětí mimo dětský domov je umožněn nejčastěji k osobám odpovědným za výchovu, ostatním příbuzným či známým, případně kamarádům, vždy však v souladu se zákony a s písemným souhlasem příslušné sociální pracovnice za splnění předpokladu, že výše uvedené osoby zajistí dítěti náležitou péči po dobu jeho pobytu. Předpokladem je, že ředitelka a vedoucí vychovatelka jsou důkladně informovány o vzájemných vztazích.

e) kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni prohlubovat a upravovat narušené vztahy dětí s rodiči ústními a telefonickými rozhovory, písemným kontaktem a osobním stykem.

Telefonické informace o dětech dopoledne podává ředitelka a vedoucí vychovatelka, v odpoledních hodinách a víkendech službu konající skupinový vychovatel. Ve večerních a nočních hodinách nejsou informace o dětech podávány.

Písemné informace je oprávněna podávat pouze ředitelka a vedoucí vychovatelka.

Styk rodičů s dětmi se uskutečňuje těmito způsoby:

- telefonicky - dítě má nárok dle vlastního zájmu a potřeby na telefon bez omezení bez vlastní úhrady, telefon zapíše službu konající vychovatel do sešitu evidence telefonních hovorů
 - dítě má nárok dle vlastního zájmu a potřeby na 2 telefony týdně známým, kamarádům apod., s vlastní úhradou dle VS - užití služebního telefonu k soukromým účelům, telefon zapíše službu konající vychovatel do sešitu evidence telefonních hovorů
- písemně - dítě má nárok na zaslání 2ks dopisů nebo pohlednic týdně rodičům či jiných příbuzným bez vlastní úhrady, tato korespondence evidována v jednacím protokolu a v evidenci známek
 - dítě má nárok na zaslání 1 ks x 14 dní dopisu kamarádům, známým bez vlastní úhrady, tato korespondence je evidována jako v předešlém případě
 - kontrola textu dopisů se neprovádí
 - dítě má právo přijímat i odesílat balíčky /obsah odeslaných balíčků se nekontroluje, obsah přijatého balíčku zkontroluje službu konající vychovatel a případný závadný obsah vrátí odesílateli, potraviny uloží se souhlasem dítěte na chladném místě
- osobně - formou návštěvy rodičů v dětském domově
 - formou návštěvy dítěte v rodině

Evidence přijatých a odeslaných listovních zásilek je v jednacím protokolu dětského domova /kniha přijaté a odeslané pošty/ a v sešitě známek. Děti odesílanou poštu předají službu konajícímu vychovateli.

Pro návštěvu rodičů, příbuzných a známých dítěte umístěného v dětském domově je vyhrazena vždy první neděle v měsíci od 9.00 do 17.00, dle rozhodnutí ředitelky v budově DD - přízemí, na zahradě či v okolí dětského domova tak, aby nebylo opuštěno město. Po předchozí dohodě s ředitelkou, vedoucí vychovatelkou a v jejich nepřítomnosti se skupinovými pedagogy je možno navštívit dítě kdykoliv za předpokladu, že nebude narušen chod domova.

V případě narušování ústavní výchovy ze strany rodičů oznámí tuto skutečnost službu konající pedagogický pracovník tuto skutečnost ředitelce. Ředitelka je v odůvodněných případech oprávněna styk rodičů s dítětem na určitou dobu omezit nebo zcela zakázat. Tato skutečnost musí být sdělena příslušnému úřadu sociálně-právní ochrany dítěte.

Návštěvy ostatních osob/spolužáci, kamarádi/ jsou umožněny dětem v areálu zahrady a v přízemí budovy dětského domova, vždy po předchozí domluvě se službu konajícím skupinovým vychovatelem, který posoudí vhodnost návštěvy a určí její délku tak, aby přítomnost cizí osoby nenarušovala chod dětského domova.

Organizace návštěv dětí

Návštěva prokazuje svoji totožnost pracovníkovi, který návštěvu umožnil, občanským průkazem, pokud ho vlastní.

Údaje je službu konající skupinový vychovatel zapsat do Knihy návštěv a předat instrukce o organizaci návštěv /viz Návštěvní řád/. Návštěva je povinna se těmito instrukcemi řídit, svůj souhlas o poučení stvrzuje podpisem v Knize návštěv a na každoročně aktualizovaný doklad o poučení rodičů a ostatních návštěv.

1/ Pokud návštěva předává dětem cenné papíry atd., může tak učinit pouze za přítomnosti služby konajícího vychovatele - cenné předměty jsou uloženy v trezoru, finanční obnos si může dítě ponechat, případně na vlastní žádost uschovat ke skupinovému vychovateli oproti podpisu.

2/ Osobám podnapilým je vstup do dětského domova zakázán. V případě potřeby je službu konající vychovatel oprávněn zavolat policii.

3/ Kouření je v prostorách dětského domova zakázáno.

4/ Se zákonnými zástupci může dítě opustit prostory budovy a zahrady jen se svolením ředitelky a vedoucí vychovatelky v době návštěvní neděle či po předchozí dohodě i v jiné dny, pokud nedojde k narušení chodu domova, po podepsání převzetí zodpovědnosti za dítěte

5/ Při krátkodobých vycházkách se dítě pohybuje pouze po území Vrchlabí, delší pobyt v rozpětí několika dní mimo město je vždy pouze na základě písemního povolení příslušného orgánu sociálně-právní ochrany.

6/ Ukončení návštěvy jsou rodič či jiná osoba povinni oznámit službu konajícímu vychovateli a dítě osobně předat.

Návštěvy propuštěných dětí

V případě návštěvy osob, které dříve vyrůstaly v dětském domově, rozhodne ředitelka o jejich pohybu v prostorách dětského domova. Krátkodobé nečekané návštěvy jsou umožněny bývalým "svěřencům" v prostorách haly v přízemí nebo na zahradě bez předchozího vědomí ředitelky.

f) spoluspráva dětí

V Dětském domově a školní jídelně ve Vrchlabí je zřízena spoluspráva dětí. Tvoří ji z každé skupiny 2 děti, zástupci, které si ostatní děti zvolily. Jejich společný kontakt s ředitelkou je cca 1 x 14 dní v průběhu pracovního týdne.

Ředitelka dále vede společné komunity cca 1x 14 dní, v případě potřeby kdykoliv, kdy se setkávají všechny děti včetně internátní mládeže, která se vrací do dětského domova pouze na víkend. Efekt komunit je z hlediska vzájemné komunikace dětí a vedení domova větší než v případě spolusprávy.

Komunita zapisuje ředitelka, případně službu konající vychovatelé jednotlivých skupin do knihy denních hlášení se stručným obsahem komunitního sezení.

g) podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Majetek

Děti jsou povinny dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny s příkazy zaměstnanců dětského domova, 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 dětského domova.

h) smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Dětský domov může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do 26 let věku, a to za podmínek písemně sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem.

V rámci prodlouženého pobytu zletilé nezaopatřené osoby v zařízení jsou pro ni upravena pravidla a účast na chodu zařízení tak, aby podporovala rozvoj jejích životních dovedností a samostatného života. Platí pro ně režim zletilých studentů a učňů (viz dříve uvedená podkap. režim dne). Žádost o vícedenní opuštění domova podávají nejpozději do středy daného týdne vedoucí vychovatelce. Preferováno je samostatné zajištění brigád o víkendu. V domově se zletilí klienti aktivně podílejí na vaření, domácích pracech, obsluze a ovládání kuchyňských přístrojů. Z hlediska dodržování vnitřního řádu a ostatních pravidel, zejména bezpečnosti, zákazu alkoholu a jiných návykových látek v budově pro ně platí stejné podmínky jako pro ostatní děti. Při opakovaném porušení těchto předpisů může zařízení smluvní pobyt po 2 předchozích písemných upozorněních vypovědět. Zletilému klientovi zařízení zajistí pomoc při hledání ubytování.

i) postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Dítě podává stížnost k rukám výše uvedených osob zápisem do knihy stížností, která je umístěna v kanceláři THP a je vydána dítěti na základě vyžádání. Osobou odpovědnou za vyřizování stížností je v zařízení pracovník THO - účetní, která stížnost posoudí a prošetří.

Dále mají děti možnost využít schránku důvěry, umístěnou na hale 2. n. p.

Správní řád / Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, § 175/

upravuje právo dotčené osoby obracet se na správní orgán (ředitelku zařízení) se stížností proti postupu správního orgánu. Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení, tj. podává se ředitelce zařízení.

Ten posoudí, zda je stížnost:

- důvodná
- částečně důvodná
- nedůvodná
-

Shledá-li ji důvodnou nebo částečně důvodnou, je povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a přijaté nápravě se učiní záznam do spisu. Stěžovatel je vyrozuměn jen tehdy, když o to požádal.

Stížnosti

(1) Dotčené osoby mají právo obracet se na správní orgány se stížnostmi proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu, neposkytuje-li tento zákon jiný prostředek ochrany.

- (2) Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu; odpovědnost za trestný čin nebo správní delikt není tímto ustanovením dotčena.
- (3) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepíše o ní správní orgán písemný záznam.
- (4) Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení. Tento správní orgán je povinen prošetřit skutečnosti ve stížnosti uvedené. Považuje-li to za vhodné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popřípadě další osoby, které mohou přispět k objasnění věci.
- (5) Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.
- (6) Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je správní orgán povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě se učiní záznam do spisu; stěžovatel bude vyrozuměn jen tehdy, jestliže o to požádal.
- (7) Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

VI.

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

§ 26 z. č. 109/2002 Sb.

- (1) Zákonní zástupci dítěte 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).
- (2) Zákonní zástupci dětí umístěvaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost
- při předání dítěte do určeného zařízení 13) 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 zařízení 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.
- (3) Práva podle odstavce 1 písm. c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. a), b), c) a d) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

VII.

Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

z. č. 109/2002 Sb., vyhl. č. 460/2013 Sb.

a) vydání rozhodnutí o výši příspěvku

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

a) vydání rozhodnutí o výši příspěvku

1/ Stanovení výše příspěvku na základě vydání rozhodnutí a způsob odvolání proti němu/
Osoby odpovědné za výchovu a děti s vlastními pravidelnými příjmy přispívají příspěvkem na úhradu péče poskytované dětem v dětském domově (dále jen „příspěvek“). Za příjmy se pro účely tohoto zákona považují příjmy uvedené v § 6 z. č. 463/1991 Sb., o životním minimu, ve znění pozdějších předpisů.

2/ Výše příspěvku na úhradu péče dětem v plném přímém zaopatření v dětském domově podle § 2 odst. 8 činí za kalendářní měsíc
v případě, že se dětskému domovu vyplácí přídavek na dítě nebo pokud příspěvek hradí dítě podle odst. 1. V případě, že se přídavek na dítě dětskému domovu nevyplácí, zvyšuje se příspěvek o součin příslušné částky podle věku dítěte a koeficientu 0,3.

- 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 od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

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

4/ Příspěvek se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.

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.

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28.

Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.

Za příjmy a za společně posuzované osoby se pro účely tohoto zákona považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zvláštního právního předpisu 15).

Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální

podpoře 4), se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností 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 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 hradí rodiče.

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

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

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

§ 30 z. č. 109/2002 Sb.

1/ Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v dětském domově, pokud bylo dítě přijato k pobytu do 15 hodin.

2/ Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem dětského domova u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc určená dle § 27 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.

3/ Za dobu, pro kterou je dítě na útěku z dětského domova, snižuje se výše příspěvku, určená podle § 27, o 50% za každý celý den.

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

5/ Dětský domov provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odst. 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí osobě, která příspěvek hradí.

6/ Přeplatky příspěvků jsou ukládány na vkladní knížky dětí, evidovány a uloženy jsou v trezoru v kanceláři THP. Po odchodu dítěte z dětského domova je mu knížka vydána oproti podpisu. Během pobytu dítěte je mu povoleno z vkladní knížky vybírat u zletilých klientů pouze v ojedinělých případech se souhlasem ředitelky.

Výši příspěvku na úhradu péče dětem v plném přímém zaopatření v dětském domově stanovuje ředitelka individuálně s přihlédnutím k výši výdělku osob odpovědných za výchovu. Povinni přispívat jsou otec i matka dítěte.

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení. V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se dle § 29 z. č. 109/2002 Sb. na hrazení příspěvku. Za příjmy se pro účely tohoto zákona považují příjmy uvedené v zákoně o životním minimu. Příspěvek za kalendářní měsíc se určí jako součin příspěvkové základny a příspěvkového koeficientu. Příspěvek se zaokrouhluje na 10 Kč nahoru.

Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel dětského domova rozhodnutím. Ředitel domova rozhodně o nové výši příspěvku s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy ČSÚ zveřejní změnu úhrnného indexu spotřebitelských cen za dané období.

Pokud rodiče doloží, že jejich příjem nebo příjem jejich domácnosti po zaplacení příspěvku bude nižší než životní minimum, stanoví se příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum zůstalo zachováno.

b) způsob odvolání

Rozhodnutí obdrží osoby odpovědné za výchovu písemně. Proti tomuto rozhodnutí se mohou odvolat do 15 dnů ode dne jeho doručení ke KÚ Královéhradeckého kraje prostřednictvím ředitelky Dětského domova a školní jídelny ve Vrchlabí.

Sociální dávky při pobytu dítěte mimo zařízení

1/ Výjezdy dítěte ze zařízení jsou uskutečňovány pouze se souhlasem příslušného orgánu sociálně-právní ochrany. Dítě starší 15 let může cestovat samo dopravním prostředkem, dítě mladší 15 let pouze na písemnou žádost osob odpovědných za výchovu. Osoba odpovědná za výchovu či osoba, ke které dítě cestuje, hradí obě cesty. Pokud dítě cestuje k osobám, se kterými není v příbuzenském poměru, hradí obě cesty tyto osoby, případně dítě samo, pokud má pravidelný příjem.

2/ Při výjezdech dětí z dětského domova k osobám odpovědným za výchovu či jiným osobám dochází ke změně při pobírání přídatku na dítě.

VIII.

Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

a) zdravotní péče a zdravotní prevence

Děti jsou pravidelně poučovány o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví a zásadách požární ochrany a ochrany za mimořádné situace dle vnitřní směrnice dětského domova., a to vždy podrobně na počátku každého školního roku, před jakýmkoliv výjezdem, sportovní akcí apod. ředitelkou dětského domova, jednorázově vždy na počátku každého měsíce skupinovým vychovatelem. Dítě stvrdí poučení svým podpisem, tyto doklady jsou uloženy v kanceláři

ředitelky. Skupinový vychovatel zaznamená poučení všech dětí ve skupině červeně do knihy denních hlášení.

Veškeré vybavení a pomůcky musí být zcela v pořádku, zkontrolovány pravidelnými revizemi, nesmí se používat pomůcky poškozené, které by ohrozily zdraví dětí.

Při nástupu dítěte do dětského domova z terénu je provedena lékařská prohlídka ihned, a to ještě před přijetím nejlépe přidělenou sociální pracovnící v místě svého bydliště u své dětské lékařky, případně na pohotovostní službě z důvodu bezinfekčnosti a možnosti přijetí do kolektivu. Při nástupu dítěte z diagnostického ústavu nebo jiného dětského domova není tato prohlídka požadována. Přijímající vychovatel provede pouze nezbytná hygienická opatření.

Po nástupu do dětského domova je dítě v nejbližším možném termínu, nejpozději však do 5 dnů, podrobena prohlídce u místní dětské lékařky, se kterou má dětský domov smluvní vztah, která rozhodne o případných dalších opatřeních /očkování, léky, návštěva odborného lékaře atd./

Při pobytu v dětském domově jsou děti pravidelně podrobovány preventivním lékařským prohlídkám smluvní dětskou lékařkou 1 x 2 roky, preventivním stomatologickým prohlídkám 1 x 1/2 roku.

Vyžadují-li to okolnosti, navštěvuje dítě v doprovodu skupinového vychovatele odborné lékaře. Vyžadují-li to okolnosti, je dítě před propuštěním podrobena výstupní lékařské prohlídce. Druh nemoci a léčby je zaznamenávám do notýsků každého dítěte, notýsky i léky jsou umístěny na služebním pokoji vychovatelů, ostatní službu konající pedagogové jsou s postupy při léčbě seznámeny písemně na nástěnce ve služebním pokoji a osobně pedagogem, který smluvního lékaře navštívil. Podání léků, zaznamenání teploty atd. je zaznamenáváno pravidelně o notýsku, aby nedošlo k problémům při léčbě. Současně je zachovávána ochrana osobních dat a informací a dodržován zákaz vstupu na služební pokoj vychovatelů.

Zařízení na základě odborného posouzení zdravotního stavu dítěte jej směřuje k takovému typu specializované péče, která nejlépe zajišťuje řešení jeho problémů a je ve shodě s jeho potřebami a zájmy.

Pokud je dítě umístěno v nemocničním zařízení, informuje o tom neprodleně ředitelka nebo vedoucí vychovatelka písemně osoby odpovědné za výchovu.

Při návratu z případného útěku zajistí vedoucí vychovatelka dívkám v případě podezření na těhotenství či nakažení pohlavní chorobou gynekologickou prohlídku, v odůvodněných případech pak další nutná vyšetření.

b) prevence rizik při pracovních činnostech

Na počátku školního roku a před každým výjezdem jsou děti poučovány o zásadách BOZP a PO ředitelkou domova. Na počátku každého měsíce jsou děti poučovány také službu konajícím vychovatelem. O poučení je proveden zápis v knize denních hlášení.

Zajištění bezpečnosti dětí při mimořádných událostech

Za mimořádné události se považuje:

- úmrtí dítěte
- těžký úraz dítěte nebo závažné onemocnění s následnou hospitalizací
- vzpoura a více dětí nebo pokus o vzpouru
- útěk a pokus o útěk
- fyzické napadení pracovníka dětského domova nebo dětí navzájem
- narušení venkovních a vnitřních prostor objektu cizími osobami, výtržnictví cizích osob

- okolo objektu
- sebezraňování
- svévolné ničení majetku dětmi
- pronášení zakázaných předmětů do dětského domova /drogy, alkohol/
- zneužívání léků, drog, alkoholu

Povinností všech pracovníků dětského domova je v případě zjištění mimořádné události učinit vlastní opatření k její likvidaci a výskyt mimořádné události zaznamenat v Knize denních hlášení. Všechny mimořádné události zaznamenávají vychovatelé v osobním listě dítěte.

O všech mimořádných událostech musí být informována do 24 hodin ředitelka, v její nepřítomnosti vedoucí vychovatelka. Za vyrozumění odpovídá pracovník, kterému je v době události dítě svěřeno nebo nad ním koná dozor.

Za mimořádné události počínaje vzpourou (viz výše) podá příslušný vychovatel ředitelce nebo vedoucí vychovatelce návrh na potrestání dítěte. Ředitelka nařídí další opatření k likvidaci mimořádné události.

Smrt dítěte, těžký úraz a mimořádné události, kde je důvodné podezření, že naplňují skutkovou podstatu trestného činu, oznamuje ředitelka neprodleně místnímu oddělení Policie ČR.

Smrt dítěte, úraz, hospitalizaci v nemocnici, vážné onemocnění oznamuje v nejbližším možném termínu, nejpozději do 3 dnů ředitelka rodičům nebo zákonným zástupcům, v prvním případě osobně i písemně, v ostatních případech písemně.

c) postup při úrazech dětí

Úraz dítěte zapíše službu konající vychovatel v den, kdy se úraz stal. V případě drobnějšího úrazu zajistí okamžitou pomoc sám, při závažnějším úrazu zajistí okamžitě lékařskou péči, a to buď vlastním odvozem, nebo přivolá lékaře. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, ředitelka domova bezodkladně písemně informuje zákonné zástupce, popřípadě jiné osoby, kterým bylo dítě svěřeno.

d) postup při onemocnění dětí

Akutní zdravotní problémy hlásí dítě okamžitě službu konajícímu vychovateli. Běžné zdravotní problémy jsou řešeny ihned za pomoci volně prodejných léků. V případě nestandardních projevů nemoci /vysoká teplota, silný kašel, zánět mandlí, bolest břicha/ je službu konající vychovatel povinen zajistit lékařskou péči okamžitě objednáním k dítěte k smluvní dětské lékařce nebo přivoláním lékařské pohotovostní služby, pokud je majitelem referentského průkazu, může dítě na lékařskou pohotovost zavést sám/ mimořádně bez předchozího souhlasu k jízdě/ za předpokladu, že zajistí dozor dalšího vychovatele ve své skupině.

V případě pracovního dne vyhledá službu konající vychovatel lékařskou pomoc smluvního lékaře, v případě víkendu a svátků se obrací na Česko-německou nemocnici ve Vrchlabí. Rozhodnutí lékaře jsou pro všechny vychovatele závazná.

Během nemoci dodržuje dítě následující léčebný režim:

a/ klid na lůžku

- b/ zákaz kouření
- c/ zajištění stravy na lůžko včetně dostatku tekutin

Tato opatření se nevztahují na drobné úrazy a bolestivé stavy, které nevyžadují klid na lůžku.

Veškeré údaje o zdravotním stavu dětí jsou zapisovány smluvní dětskou lékařkou do zdravotní dokumentace a zdravotního průkazu dítěte, službu konající vychovatel zapisuje veškeré údaje o zdravotních notýsků včetně způsobu užívání léků, a to přehledně tak, aby další vychovatelé byli informováni o zdravotním stavu dítěte a způsobu léčby. Zdravotní notýsek vlastní každé dítě, hromadně jsou uloženy v každé skupině, za jejich správnou evidenci i případnou ztrátu zodpovídají vychovatelé dané skupiny.

Zajištění odborných prohlídek na základě doporučení smluvní dětské lékařky včetně odborného stomatologického vyšetření v popisu práce skupinový vychovatel, zajištění jednotlivých vyšetření je dáno aktuálními příkazy ředitelky. U vyšetření ortodontního jsou upřednostňováni vychovatelé vlastní referentské oprávnění k užití služebního vozidla.

V případě neakutních lékařských zákroků ředitelka nebo vedoucí vychovatelka předem v dostatečně dlouhé době informuje osoby odpovědné za výchovu o chystaném opatření. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok, ředitelka o něm bezodkladně informují písemně osoby odpovědné za výchovu /MP MŠMT ČR č.j. 32 608/02-24/.

V případě otěhotnění informuje ředitelka dívku o možnostech péče o dítě po porodu v rámci výkonu ústavní výchovy ve školských zařízeních /umístění do oddělení nebo zařízení pro nezletilé matky s dětmi/. Ředitel nabídne dívce poradenskou pomoc odborného výchovného pracovníka, popřípadě jí umožní využít poradenských služeb mimo zařízení.

V případě žádosti dívky o přerušování těhotenství ředitelka bezodkladně písemně informuje osoby odpovědné za výchovu tak, aby tyto osoby ještě před provedením lékařského zákroku měly možnost s dívkou hovořit. Zároveň informuje o situaci příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí. Jedná-li se o dívku mladší 16 let, je k provedení zákroku nezbytný souhlas osob odpovědných za výchovu /z.č.66/1986 Sb., o umělém přerušování těhotenství/, případně souhlas soudem ustanoveného opatrovníka, nejsou-li tyto osoby dosažitelné /z. č. 109/2002 Sb./.

Všichni zaměstnanci jsou poučeni o zásadách první pomoci. Traumatologický plán je vyvěšen na služebním pokoji vychovatelů, v odpočinkové místnosti u kanceláří THP a v kuchyni dětského domova. Obsahuje zásady pro poskytnutí první pomoci po zásahu elektrickým proudem, při šoku, při nadechnutí zdraví škodlivých a jedovatých látek, při zlomeninách, při úrazu popálením a opařením, při bezvědomí, při otravě oxidem uhelnatým.

V průběhu večerní hygieny kontroluje službu konající vychovatel, případně asistent vychovatele, zda nejsou na pokožce dítěte patrné stopy kožních nemocí nebo stopy po vpichu jehel. Koná-li službu v dětském domově muž, vyvaruje se pohybu poblíž sociálního zařízení dívek.

Zásady pro ukládání a výdej léků

Všechny léky musí být uloženy tak, aby k nim děti neměly volný přístup. Volně prodejné léky jsou uloženy na služebním pokoji vychovatelů v určené skříňce, případně v jednotlivých skupinách. Evidenci léků včetně jejich pravidelného doplňování v lékárně má v popisu práce asistent pedagoga, který také průběžně kontroluje stav lékáren v domově a expedici léčiv. Prošlá léčiva vrací do lékárny, případně zajistí likvidaci.

Pokud je dítěti lékařem naordinováno pravidelné užívání léků, je povinností skupinového vychovatele oznámit tuto skutečnost písemným záznamem na nástěnce ve služebním pokoji vychovatelů, záznamem ve zdravotním notýsku dítěte a oznámením na /nejbližší pedagogické poradě včetně podrobné informace o způsobu užívání léků, dávkování, časovému intervalu atd.

Podávání léků zajišťuje službu konající vychovatel, v průběhu noci službu konající asistent vychovatele. Povinností všech je dbát na to, aby děti léky nezcizily, zkontrolovat, zda dítě léky skutečně požilo a podání léků včetně měření teploty pravidelně zaznamenávat ve zdravotním notýsku.

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

Alkohol

Děti jsou povinny podrobit se na výzvu ředitele dětského domova vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem a 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.

Při podezření z požití alkoholických nápojů a jiných omamných látek provede službu konající vychovatel dechovou zkoušku. Při kladném zjištění provede zápis do knihy denních hlášení, dítě je potrestáno dle návrhu skupinového vychovatele po schválení trestu ředitelkou. Namátkově lze provádět dechovou zkoušku zejména po návratu z volné vycházky.

Pokud dítě nedělá potíže, zajistí službu konající vychovatel jeho zařazení do skupiny a případný odchod na lůžko. Při konfliktu je v pravomoci službu konajícího vychovatele zvážit situaci, dle potřeby přivolat Policii ČR nebo lékařkou záchrannou službu. V případě těžšího konfliktu má vždy na paměti, že životy dětí a jeho jsou vždy nejpřednější.

Ministerstvo stanoví vyhláškou

- a) územní obvody diagnostických ústavů,
- b) podrobnosti o organizačním postupu zařízení při přijímání, umístování, přemístování a propouštění dětí, o zajišťování pořádku a bezpečnosti v zařízeních,
- c) vzorový vnitřní řád pro zařízení a střediska,
- d) podrobnosti organizačního zabezpečení pobytu dětí zadržovaných na útěku v diagnostickém ústavu podle § 6,
- e) podrobnosti organizačního zabezpečení umístování dětí se zdravotním postižením podle § 2 odst. 12, nezletilých matek a jejich dětí a dětí vyžadujících výchovně léčebný režim v důsledku jejich neurologického poškození (psychického onemocnění),
- f) podrobnosti organizačního zabezpečení umístování a pobytu dětí uvedených v § 2 odst. 4,
- g) podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích,
- h) postup při zjišťování psychické způsobilosti, vzor prohlášení před psychologickým vyšetřením, vzor psychologického posudku, podrobnosti o školení osob žádajících o akreditaci, obsah žádosti o akreditaci podle § 18a,
- i) standardy kvality pro preventivně výchovnou péči ve střediscích a standardy kvality pro výkon ústavní výchovy a ochranné výchovy v zařízeních.

(2) Vláda stanoví nařízením

- a) částky příspěvku za kalendářní měsíc v závislosti na věku dítěte nebo nezaopatřené osoby,
- b) nejvyšší a nejnižší částky kapesného za kalendářní měsíc v závislosti na věku dítěte nebo

- nezaopatřené osoby,
- c) nejvyšší hodnotu osobního daru k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem v závislosti na věku dítěte nebo nezaopatřené osoby,
 - d) nejvyšší hodnotu věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c).

Tento Vnitřní řád Dětského domova a školní jídelny, Vrchlabí, Žižkova 497 byl zpracován v souladu se z. č. 109/2002 Sb., z. č. 333/2012 Sb. a vyhláškou č. 460/2013 Sb. Nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2015. Současně pozbývá platnosti dosavadní Vnitřní řád č. j. ze dne 28. 11. 2012, č.j.:DDaŠJ 405/2012.

Příloha č. 1

1/ Dozor státního zastupitelství

§ 39 z. č. 109/2002 Sb.

1/ Dozor státního zastupitelství nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy v dětském domově provádí pověřený státní zástupce Okresního státního zastupitelství v Trutnově.

2/ Při výkonu dozoru je státní zástupce oprávněn

a/ vstupovat v kteroukoliv dobu do dětského domova

b/ nahlížet do povinné dokumentace uvedené dětským domovem

c/ podávat soudu návrh na zrušení nařízené ústavní výchovy

d/ prověřovat, zda rozhodnutí a postupy ředitelky dětského domova odpovídají zákonům a jiným právním předpisům

e/ vydávat příkazy k dodržování předpisů platných pro výkon ústavní výchovy

f/ nařídit, aby dítě, které je v dětském domově nezákonně, bylo po oznámení orgánu sociálně-právní ochrany bezodkladně propuštěno

3/ Dětský domov je povinen příkazy státního zástupce dle odst. 2 bez odkladu provést.

4/ Dozorem státního zastupitelství podle tohoto paragrafu není dotčena působnost orgánů sociálně-právní ochrany dětí podle zvláštního předpisu.

2/ Pojištění

§ 40 z. č. 109/2002 Sb.

Dětský domov může uzavřít pojištění pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na věcech, životě a zdraví dětí a svých zaměstnanců, případně domluvit se zřizovatelem uzavření hromadné pojistky pro všechny školy a školská zařízení Královéhradeckého kraje.

3/ Povinná dokumentace

Zařízení vedou tuto dokumentaci:

a) 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 spolusprávy, pravidla oznamování útěku Policii České republiky včetně uvedení osoby oprávněné k převzetí dítěte po jeho vypátrání a u diagnostických ústavů provoz záchytného pracoviště,

b) roční plán výchovně vzdělávací činnosti,

c) týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti,

d) jednací protokol,

e) osobní dokumentaci dětí včetně záznamů o stavu dětí vedených odbornými pracovníky zařízení a programu rozvoje osobnosti, ve kterém jsou vedeny zejména záznamy o plnění stanovených cílů, a písemných žádostí osob odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c),

f) dokumentaci o umístění a průběhu pobytu dítěte v oddělené místnosti,

- g) dokumentaci o umístění a průběhu pobytu dítěte zadrženého na útěku obsahující údaje podle § 22 odst. 4,
- h) knihu denní evidence zařízení,
- i) knihu úředních návštěv,
- j) knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu.

V dětském domově je dále vedena tato dokumentace:

- a/ výroční zpráva
- b/ výroční zpráva o hospodaření (financování)
- c/ koncepce dlouhodobého rozvoje
- d/ plán personálního rozvoje pedagogických pracovníků
- e/ sešit šikany
- f/ sešit odměn a trestů
- g/ provozní řád ubytovacího a stravovacího zařízení
- h/ kniha pracovních úrazů
- ch/sešit úrazů
- i/ sešit evidence darů
- j/ sešit cenností
- k/ sešit stížností
- l/ vnitřní platový předpis
- m/ minimální preventivní program
- n/ vnitřní směrnice
- o/ evidenci přijatých a propuštěných dětí
- p/ evidence kapesného

4/ Uložení osobních věcí dětí

Civilní věci dětí, ve kterých přijely do dětského domova, jsou uloženy u asistenta vychovatele dané skupiny do doby jejich vrácení osobám odpovědným za výchovu.

Osobní věci, které si děti nakoupily z vlastních zdrojů, případně obdržely jako dar, se stávají jejich majetkem jsou uloženy na ložnicích k užívání. Nákupy ošacení, obutí, popř. jiných věcí může dítě uskutečňovat ze svého ušetřeného kapesného, finanční odměnu za praxi učňů, finančních darů, nikoliv však výběrem z vkladních knížek - tento postup je povolen výjimečně po dovršení 18 let po předchozím schválení ředitelkou/.

Opustí-li dítě dočasně dětský domov /hospitalizace, útěk, pobyt v rodině apod./, zabezpečí vychovatel po předchozí dohodě s dítětem cenné věci, případně jiné potřeby dle přání dítěte proti odcizení nebo používání jinými dětmi. K případnému uložení věcí slouží přední místnost před kanceláří ředitelky a vedoucí vychovatelky.

5/ Přeprava dětí

- a/ přepravou dětí se rozumí každá přeprava z dětského domova kamkoliv, včetně přepravy hromadnými dopravními prostředky, jedná se o přepravu dětí
 - po zadržení na útěku
 - na dožádání orgánů činných v trestním řízení nebo jiných státních orgánů

- přeřazení do jiného ústavu
- za účelem ošetření nebo hospitalizace ve zdravotnickém zařízení
- za účelem návštěvy kulturních, výchovných a sportovních programů a zajištění výchovné
- činnosti mimo domov
- do škol či na pracoviště v případě pracovního poměru

b/ přeprava začíná převzetím dítěte pedagogem a končí jeho předáním zpět do domova nebo do místa, kam je dítě přepravováno

c/ k vedení přepravy je příslušný ten pedagog, který je určen ředitelkou nebo vedoucí vychovatelkou - zajišťuje-li přepravu více pracovníků, je určen jeden pracovník odpovědný za přepravu, na základě vlastního rozhodnutí může provést přepravu pedagoga pouze v případě ohrožení života a zdraví dítěte nebo při zadržení dítěte na útěku z domova, příp. při jeho dopadení v rámci pátrání

d/ pokud je dítě přepravováno do jiného zařízení, předává se proti potvrzení a podpisu

e/ při převzetí dítěte, bylo-li zadrženo Policií ČR, si vyžádá sociální pracovníce informace o chování dítěte a jeho zdravotním a psychickém stavu

f/ počet pracovníků pro zajištění přepravy se určuje se zřetelem ke způsobu provedení přepravy, její délce, počtu a charakteristice přepravovaných dětí a režimu přepravy, přepravu osobním automobilem provádí řidič-pedagog, vlastníci tzv. referentský průkaz nebo řidič + pedagogický doprovod. Pouze v případě akutního ohrožení života dítěte může mimořádně provést přepravu dítěte k lékaři pouze řidič, a to zejména v dopoledních hodinách, kdy není na pracovišti přítomen nikdo z pedagogů, vždy však za doprovodu ještě 1 nepedagoga - vždy pak nutno okamžitě kontaktovat ředitelku nebo vedoucí vychovatelku.

g/ způsob provádění přepravy:

- k lékaři za účelem ošetření nebo hospitalizace služebním automobilem
- za účelem zadržení na útěku, při přeřazení do jiného ústavu služebním automobilem
- v ostatních případech /soutěže, akce jiných DD/ dle situace obdobně jako v předcházejících
- bodech, případně společně s DD se školou Vrchlabí a DD D. Lánov po vzájemné dohodě
- pěšky
- počet pedagogů na počet dětí upravuje metodický pokyn MŠMT ČR k zajištění BOZP

h/ režim přepravy:

- přepravované děti musí být před započítáním přepravy poučeny pracovníkem přepravy o zásadách BOZP a o povinnosti uposlechnout příkazy pedagogů

i/ přeprava nemocných:

- v případě přepravy nemocných je třeba vždy přihlídnout k jeho zdravotnímu stavu, v případě potřeby si vyžádat stanovisko lékaře
- pokud není na pracovišti k dispozici služební automobil, může být nemocné dítě přepravováno soukromým vozidlem zaměstnanců domova, pokud vlastní technický průkaz s platnou technickou prohlídkou a má-li zaplacené havarijní pojištění, vždy

však pouze s předchozím schválením vedení domova, vyúčtování nákladů pak předloží ke schválení účetní nebo referentu majetkové správy

- pokud nelze přepravit dítě výše uvedenými způsoby, zavolá službu konající vychovatel k přepravě sanitní vůz
- onemocní-li přepravované dítě během přepravy, je přeprava po důkladném zvážení všech okolností přerušena a je proveden návrat do domova k poskytnutí nezbytné péče
- při vážnějším onemocnění, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte, je dítě dopraveno do nejbližšího zdravotnického zařízení
- při hospitalizaci informuje pracovník odpovědný za přepravu ošetřujícího lékaře o charakteristice dítěte, jeho nemocech a dohodne s ním další spolupráci, zejména při propuštění dítěte nebo při mimořádné události

j/ postup při dopravní nehodě: při dopravní nehodě přepravujícího dopravního prostředku pracovník odpovědný za přepravu nebo při jeho zranění další pracovník doprovodu:

- zajistí zraněným první pomoc
- provede opatření k zamezení přístupu nepovolaných osob na místo nehody
- neprodleně vyrozumí vedení domova a dále postupuje podle jejich pokynů

k/ postup při útěku přepravované osoby:

- pokusí-li se přepravované dítě o útěk, pracovník odpovědný za přepravu a ostatní přítomní pracovníci jsou povinni za pomoci všech zákonných prostředků ho dostihnout, přičemž však k pronásledování prchajícího dítěte je určeno tolik pracovníků, aby nebylo ohroženo zdraví ostatních dětí a dodržena zásada dozoru nad nimi
- nedaří-li se prchající dítě dostihnout, pracovník odpovědný za přepravu učiní opatření k zajištění stop, požádá ihned nejbližší služebnu Policie ČR o pomoc při pronásledování uprchlého dítěte, vyrozumí vedení domova a dále postupuje podle jejich pokynů

l/ povinnosti pracovníků přepravy:

- střežit přepravované osoby, sledovat jejich chování, být připraveni k zákroku proti nedovolené činnosti dětí nebo jiných osob
- zmařit každý případný pokus o napadení pracovníků, útěk nebo neposlušnost dětí
- nevzdalovat se od přepravovaných dětí, nezabývat se činnostmi nesouvisející s přepravou
- používat k zabezpečení nerušeného průběhu přepravy všech zákonných prostředků

m/ zvláštní povinnosti pracovníka odpovědného za přepravu: pracovník odpovědný za přepravu je nadřízen všem pracovníkům přepravy je povinen jim před započítím přepravy jmenovitě určit úkoly, - odpovídá zejména za:

- včasné provedení přepravy a za dodržení stanovené trasy a programu
- včasné přistavení dopravního prostředku, za jeho úpravu a prohlídku před započítím přepravy
- za zajištění jízdenek při přepravě veřejným hromadným dopravním prostředkem
- seznámení ostatních pracovníků s údaji o přepravovaných dětech
- zabezpečení mimořádných prostředků pro dopravu, pokud jsou určeny
- oblečení přepravovaných dětí přiměřené ročnímu období, počasí a způsobu přepravy
- převzetí dětí, jejich věcí a předání na určená místa nebo k provedení určeného výkonu
- poučení přepravovaných dětí o jejich chování a seznámení s režimem přepravy

- za to, že děti nemají u sebe žádné předměty nebo věci, které by v průběhu přepravy mohly ohrozit zdraví nebo život dítěte, pracovníků či jiných osob
- dodržování kázně a pořádku během přepravy
- opatření k zamezení útěku přepravovaných dětí a jejich pokusu o sebezraňování
- zajištění stravování, osobní hygieny a režimu dne, příp. noclehu při déletrvajících přepravě nebo nepředvídaných okolnostech
- předání dětí po skončení přepravy službu konajícímu vychovateli s informací o chování po dobu přepravy a výkonu a věcech, které mají u sebe
- podání informací ředitelce nebo vedoucí vychovatelce o průběhu výjezdu nejpozději do 3 kalendářních dnů, v akutním případě ihned
- n/ stravování a nocování dětí: přepravované děti se stravují z prostředků domova, při delších cestách je předem zajištěno příslušným pracovníkem, případně ředitelkou nebo vedoucí vychovatelkou, stravování a nocování v jiném školském nebo ubytovacím zařízení
- při předem známém nocování musí být zajištěn doprovod tak, aby na pokoji s přepravovanými dětmi spal 1 pedagog, v případě většího počtu dětí vykonává noční službu či pohotovost asistent pedagoga nebo jiný předem ředitelkou určený pracovník
- náklady na stravování a nocování dětí účtuje pracovník odpovědný za přepravu v rámci vyúčtování pracovní cesty, zvláště předává vyúčtování dětí s přesným seznamem dětí, zvláště vyúčtování pedagogického doprovodu

6/ Předávání dětí

Po celou dobu pobytu v dětském domově, případně při výjezdech jsou děti v péči pedagogických pracovníků. Tito pracovníci se ve výchovné práci střídají dle rozpisu služeb. Při vzájemném střídání jsou povinni si předávat veškeré informace o dětech.

Povinnosti předávajícího pracovníka:

a/ oznámit počet předávaných dětí

b/ upozornit na výchovné problémy nebo na jiné závažné skutečnosti, ke kterým došlo v době výkonu služby nebo které byly oznámeny při předchozích předáních

c/ předat děti v takovém vybavení /ošacení, pomůcky/, které je vyžadováno pro jejich činnost, případné zjištěné nedostatky v tomto bodě je povinen odstranit předávající

Přebírající musí ve vlastním zájmu stav zkontrolovat fyzicky či jiným způsobem, rovněž provést kontrolu ošacení a vybavení a informovat se na výchovnou problematiku. Po přebrání dětí je plně zodpovědný za zjištěné nedostatky.

Předání všech výše uvedených informací při přebírání služby probíhá vždy 15 minut před nástupem pedagoga do služby v souladu s pracovníkem řádem pro pracovníky školství.

Předání dětí se rozumí předání nejen na konci služby, ale jakékoliv předání dítěte jinému pracovníkovi, např. sociální pracovníci.

Ředitelka a vedoucí vychovatelka jsou povinny provádět kontroly dětí a z případných nedostatků vyvozovat příslušná opatření.

7/ Přístup dětí do administrativní části objektu

Do administrativní části budovy je vstup povolen

a/ dítěti, které doprovází pracovníka na jeho pokyn

b/ dítěti, které je předvoláno vedoucí vychovatelkou, ředitelkou či THP pracovníky

Ostatním dětem je vstup do této části budovy zakázán.

8/ Zabezpečení objektu

Ochrana a zabezpečení objektu vychází z pojetí dětského domova jako výchovného zařízení, tj. je nutno zachovávat bezpečnostní opatření proti narušování objektu a proti útěku.

Protipožární ochranu objektu stanoví požární a poplachová směrnice.

V případě zjištění rozsáhlé závady je povinností pracovníka provádět opatření k zamezení vzniku škody.

Klíči od místností disponují pracovníci domova podle přidělení klíčů, ztrátu klíčů je pracovník povinen ohlásit vedení domova, které podnikne další opatření v souvislosti s výměnou zámků a klíčů. Půjčovat klíče jakýmkoliv způsobem je zakázáno. Klíče od méně frekventovaných místností jsou v 1 ks uloženy na služebním pokoji vychovatelů, v 1 ks v kanceláři ředitelky.

Po celý den je z bezpečnostních důvodů uzavřen hlavní vchod do budovy. Povinností všech zaměstnanců je hlavní vchod uzamykat. Vchody do bytů se uzavírají dopoledne, po příchodu dětí zůstávají otevřené. Zadní vchod do budovy je dopoledne uzavřený po příchodu dětí je údržbářem otevřen, službu konající vychovatel 2. a 3. skupiny ho uzavírá v letním období nejpozději do 21 hodin, v zimním období do 20 hodin.

Za střežení objektu v nočních hodinách zodpovídá službu konající asistent vychovatele. V případě narušení objektu nepovolanými osobami musí pracovník neprodleně učinit opatření k vykázní těchto osob ve spolupráci s Policií ČR uvědomit vedení domova, v případech potřeby si vyžádat pomoc dalších pracovníků.

Při vstupu jakéhokoli pracovníka do objektu, zejména v době nočního klidu, pokud nekoná kontrolní činnost, je povinností tohoto pracovníka oznámit noční službě svůj pobyt v zařízení.

Vstup cizích osob do všech prostor dětského domova je povolen pouze se souhlasem vedení domova.

Za snížené viditelnosti jsou prostory dětského domova a vchod před budovou osvětleny, všichni pracovníci jsou povinni dbát na maximální úsporu energie.

Veškeré nedostatky, týkající se celé budovy domova a venkovních prostor, jsou zaznamenávány v sešitu závad, který je umístěn na služebním pokoji vychovatelů. Závady většího rozsahu jsou zaměstnanci povinni hlásit přímo údržbáři a vedení domova, závady charakteru havárie jsou oprávněni řešit okamžitě.

9/ Postup při opatřeních zásadní důležitosti

Postup při opatřeních zásadní důležitosti pro život dítěte, zejména souvisejících s přípravou dítěte na budoucí povolání, s lékařskými zákroky a předpokládanou hospitalizací ve zdravotnickém zařízení, ředitel domova projedná se zákonnými zástupci, popřípadě také s jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, ředitel domova o něm bezodkladně informuje osoby uvedené ve větě první.

Ve věci přípravy na budoucí povolání ředitel domova respektuje názor dítěte, je-li to možné. Pokud není možné respektovat názor dítěte ve věci přípravy na budoucí povolání, vyžádá si ředitel domova stanovisko školy, kterou dítě navštěvuje, a vyjádření psychologa nebo speciálního pedagoga-etopeda, a rozhodne se zřetelem k těmto vyjádřením.

10/ Ostatní

a/ kouření zaměstnanců i zletilých klientů není povoleno v budově a v přilehlých prostorách v souladu s platnou legislativou.

b/ na tzv. izolaci a služebním pokoji vychovatelů jsou všem pracovníkům k dispozici veškeré řady, směrnice a příkazy vedení dětského domova v provedení 1 výtisku. Další výtisky v počtu 1 ks jsou na služebním pokoji vychovatelů a na hlavní nástěnce při vstupu do budovy hlavním vchodem. Dětem je k dispozici vnitřní řád kdykoliv na nástěnce v 1. patře budovy.

c/ k výzdobě budovy nesmí být použito materiálů propagujících násilí, pornografii a toxikománii

d/ důležité telefonní kontakty včetně adres jednotlivých krizových center, linek bezpečí apod. jsou dětem k dispozici také na nástěnce v 1. patře budovy

e/ pokud se dítě účastní brigád v průběhu prázdnin, musí mít řádně sjednanou pracovní smlouvu - pracovník, který brigádu sjednává, upozorní vedoucí jídelny na případné změny ve stravování

11/ Závěr

1/ Každé dítě přijaté do dětského domova a každý nový zaměstnanec dětského domova jsou seznámeni s vnitřním řádem.

2/ Ustanovení vnitřního řádu jsou povinni dodržovat všechny děti a všichni zaměstnanci.

3/ Porušování ustanovení vnitřního řádu dětmi i zaměstnanci je považováno za přestupek a neplnění pracovních povinností a řeší se v případě dětí dle jednotlivých bodů vnitřního řádu v kapitole V., v případě zaměstnanců dle zákoníku práce.

4/ Vnitřní řád Dětského domova ve Vrchlabí může být doplňován aktualizacemi v podobě samostatných vnitřních směrnic a příloh v souladu s aktuální legislativou.

Příloha č. 2

Práva a povinnosti pracovníků zařízení

Práva a povinnosti ředitele

Práva

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí

- a) povolit dítěti za podmínek pobyt mimo zařízení,
- b) dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení,
- c) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu,
- d) zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí, 12)
- e) 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,
- f) 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,
- g) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
- h) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a c) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,
- i) dát soudu návrh podle zvláštního právního předpisu 12) na přeměnu ochranné výchovy v ústavní výchovu, plní-li dítě dlouhodobě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další výchovu a vývoj dítěte; změní-li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu,
- j) schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
- k) dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,
- l) 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,
- m) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
- n) nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

(2) Ředitel zařízení má dále právo

- a) 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,
- b) na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

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

Povinnosti

(1) Ředitel zařízení je povinen

- a) seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
- b) oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,
- c) předat dítě podle rozhodnutí orgánu sociálně-právní ochrany dětí do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
- d) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
- e) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítáním okolnosti, pro něž byla uložena,
- f) předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,
- g) podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,
- h) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,
- i) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření,
- j) informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,
- k) umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,
- l) propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- m) zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

(2) Ředitel zařízení je dále povinen

- a) vydat vnitřní řád zařízení,
- b) oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí,
- c) 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,
- d) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6,
- e) informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu 12a) přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření,
- f) oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

- (3) Ředitel zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o
- a) úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte, podle § 2 odst. 7 písm. d),
 - b) zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření podle § 2 odst. 6,
 - c) umístění dítěte podle § 5 odst. 1,
 - d) přemístění dítěte podle § 5 odst. 9,
 - e) zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c),
 - f) zrušení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. d),
 - g) výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních podle § 27 až 29.

(4) Ředitel zařízení 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 uvedená ve školském rejstříku.

- (5) Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení
- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu,
 - b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
 - c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
 - d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
 - e) po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

Práva a povinnosti pracovníků zařízení a způsob jejich uplatnění

Práva a povinnosti všech zaměstnanců dětského domova vyplývají z uzavřené pracovní smlouvy, zákoníku práce, pracovního řádu pro pracovníky školství a dalších obecně závazných předpisů, z vnitřních předpisů Dětského domova ve Vrchlabí a ze z.č.109/2002 Sb.

Všichni zaměstnanci jsou s nimi seznámeni vždy před nástupem do pracovního poměru, průběžně pak na poradách zaměstnanců dětského domova, což stvrzují svým podpisem.

Ve vnitřním řádu Dětského domova ve Vrchlabí jsou uvedeny základní práva a povinnosti ředitele a pedagogických pracovníků. Podrobná konkretizace pracovní náplně včetně práv a povinností všech zaměstnanců je dána popisem práce, který je k vnitřnímu řádu Dětského domova ve Vrchlabí přidán jako příloha. Podrobně rozváděno v organizačním řádu.

Každý zaměstnanec odpovídá za inventář svěřeného úseku. Při zjištění závad je povinen tuto okolnost okamžitě nahlásit vedení dětského domova /havárie/, ostatní závady zapsat do sešitu závad. Tím není dotčena povinnost ostatních pracovníků zajistit odstranění závady, kterou zjistí na svém pracovišti během své služby.

Za úmyslné poškození majetku jsou zaměstnanci povinni sepsat protokol o poškození a zodpovídají za jeho přesné vyplnění.

Přesuny inventáře jsou zakázány bez souhlasu vedení dětského domova a pracovníků odpovědných za inventář. Veškeré přesuny je nutno hlásit referentu majetkové správy a zaznamenávat do inventáře.

Pedagogičtí pracovníci jsou odpovědní i za svěřené hodnoty hrazené z prostředků kraje, jsou to zejména předměty, které jsou součástí bytu a skupiny.

Poškodí-li děti inventář, zajistí pracovník odpovědný za inventář opatření k nápravě a předejití dané situace v příštím období.

1) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci dětského domova vychovávají děti a klienty v souladu s cíly výchovy a vzdělávání, stanovenými tímto zákonem a dalšími právními předpisy.

Pedagogickým pracovníkem dětského domova může být ten, kdo splňuje podmínku psychické způsobilosti. Psychická způsobilost se zjišťuje psychologickým vyšetřením a může ji zjišťovat osoba, které byla udělena akreditace k oprávnění zjišťovat psychickou způsobilost podle z. č. 383/2005 Sb.

a/ pedagogický pracovník vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením dětského domova

b/ pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti v době stanovené rozpisem služeb přímé výchovné činnosti, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které stanoví ředitel DD a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci dětského domova s osobami odpovědnými za výchovu, s třídními učiteli jednotlivých typů škol

c/ pedagogický pracovník je povinen zejména

- vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně dětí před riziky poruch jejich zdravého vývoje
- vychovávat děti ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie
- dodržovat plán výchovně vzdělávací činnosti, roční plán, koncepci dlouhodobého rozvoje dětského domova a další vnitřní předpisy zařízení, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a ve výchově
- dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo organizovaných formách dalšího vzdělávání pracovníků
- vykonávat dozor a dohled nad dětmi podle zvláštních předpisů a příkazů ředitele DD
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí
- informovat děti o výsledcích jejich vzdělávání při spolupráci se školou
- spolupracovat s osobami odpovědnými za výchovu dětí
- spolupracovat s výchovnými poradci jednotlivých typů škol, školními metodiky prevence, příp. s PPP Trutnov, s orgány sociálně právní ochrany dítěte

Konkretizace dozoru nad dětmi: dozor nad dětmi je činnost, kterou se vedle výchovného působení sleduje vykonávání náležitého dohledu nad dětmi, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí - o způsobu zajištění rozhoduje ředitelka, vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku dětí a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům - dozor nad dětmi může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovněprávním vztahu k dětskému domovu, pokud to s ní bylo dohodnuto.

O rozvržení pracovní doby rozhoduje ředitelka dětského domova. Pokud si to vyžadují provozní podmínky dětského domova nebo oprávněné zájmy zaměstnance, může

stanovit pracovní dobu individuálně. Pracovní doba ředitelky, vedoucí vychovatelky a zástupce pro technickoekonomický úsek musí být rozvržena tak, aby některý z nich byl v dětském domově přítomen v době od 8 do 13 hodin v pracovních dnech. Není-li to výjimečně možné, pověřuje ředitelka zastupováním některého z dalších pedagogických pracovníků, popřípadě jiného zaměstnance, a to vždy písemně.

V pracovní době stanovené obecně závaznými právními předpisy konají pedagogičtí pracovníci:

- a/ přímou výchovnou činnost
- b/ práce související s přímou výchovnou činností

Pracemi souvisejícími s přímou výchovnou činností se rozumějí zejména příprava na výchovnou činnost, příprava pomůcek, vedení předepsané pedagogické dokumentace, práce, které vyplývají z organizace výchovné činnosti v dětském domově, např. dozor nad dětmi při akcích organizovaných dětským domovem, spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky, se školním metodikem prevence, s třídními učiteli jednotlivých typů škol, s osobami odpovědnými za výchovu, nezbytná odborná péče o svěřené úseky /knihovna, sportovní sklad/, účast na poradách svolaných ředitelem, výkon prací spojených s funkcí skupinového či vedoucího vychovatele, studium, účast na různých formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků apod.

Při plném pracovním úvazku pedagogického pracovníka je přímá výchovná činnost rozvržena dle rozpisu služeb, pravidelně se opakuje dle daného systému ve 2-3 týdenních intervalech, na všechny dny v týdnu s dodržáním zákoníku práce. Toto se nevztahuje na ředitele a vedoucí vychovatelku dětského domova. Pro vznik pracovníprávních nároků určuje ředitel i dny včetně časového rozpětí, v nichž koná pedagogický pracovník pouze tzv. nepřímou výchovnou činnost.

Rozpis služeb je dán rozvrhem jednotlivých typů škol, které děti navštěvují, především Základní školy Školní ve Vrchlabí.

Zaměstnavatel vede evidenci pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců. Eviduje celkovou pracovní dobu.

2/ Práva ředitelky zařízení

Ředitelka dětského domova je oprávněna v zájmu úspěšné výchovy dětí:

a/ povolit po předchozím písemném souhlasu příslušného úřadu sociálně-právní ochrany dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova, pobyt u rodičů, popřípadě u jiných fyzických osob,. Podmínky pobytu dítěte mimo dětský domov stanoví zvláštní předpis /§ 30 z. č. 359/1999 Sb., ve znění z. č. 272/2001 Sb./

b/ dovolit pobyt dítěti s nařízenou ústavní výchovou u osob odpovědných za výchovu, a to na základě jejich písemné žádosti a písemného souhlasu příslušného úřadu sociálně právní ochrany podle trvalého pobytu dítěte

c/ dovolit dítěti po dokončení povinné školní docházky přechodné ubytování mimo dětský domov v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem

d/ zrušit pobyt podle písmena a/ nebo pobyt podle písmena b/ nebo přechodné ubytování podle písmena c/, jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo dětský domov povolen

e/ zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v dětském domově v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí

f/ 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

g/ převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 z. č. 109/2002 Sb., a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí, písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte

h/ povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu podle písmena a/,b/ a přechodného ubytování bez dozoru

i/ zakázat z vážných výchovných důvodů pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu, popřípadě u osob blízkých, a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců

j/ schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem

k/ dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti

l/ zastoupit dítě v běžných záležitostech

m/ žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech

n/ uložit souhlas dítěti k přijetí návštěv osob uvedených v § 20 odst. 1 písm.n/

o/ rozhodovat o úhradě dalších nákladů podle § 2 odst. 9

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

Ředitelka dětského domova má právo

- nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou
- rozhodnout o úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte

3/ Povinnosti ředitelky zařízení

§ 24 z. č. 109/2002 Sb.

Ředitelka dětského domova je povinna:

a/ seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi

b/ oznámit neprodleně příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči

c/ předat dítě podle rozhodnutí do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna

d/ dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení

e/ předběžně projednat postup dle písmena c/ a d/ s příslušným orgánem sociálně- právní ochrany a osobami odpovědnými za výchovu

f/ podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně právní ochrany a příslušným soudem podnět k prodloužení ústavní výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte

g/ podávat informace o dítěti osobám odpovědným za výchovu a příslušným orgánům sociálně-právní ochrany dítěte/ projednat předem opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření- nejsou-li dosažitelné, navrhnout soudu ustanovení opatrovníka

i/ informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný orgán sociálně-právní ochrany dítěte o nadcházejícím propuštění dítěte z dětského domova, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte

j/ umožnit dítěti, které bylo propuštěno z dětského domova z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem

k/ propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a/ a b/ z.č.109/2002 Sb., pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup

l/ uskutečňovat program rozvoje osobnosti dítěte a záznamy o jeho plnění

Ředitelka dětského domova je dále povinna:

a/ vydávat a měnit vnitřní řád dětského domova, a to po jeho schválení ředitelem diagnostického ústavu

b/ oznamovat bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtu dětí a podstatné informace o účinnosti uskutečňovaných soudních rozhodnutí o ústavní výchově nebo předběžném opatření

c/ oznamovat neprodleně DDÚ a SVP v Hradci Králové jméno a příjmení dítěte, které bylo oznámeno podle odst. 1 písm.b/ jako vhodné pro osvojení nebo ke svěřeni do pěstounské péče

d/ stanovit výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení

e/ vydávat rozhodnutí o úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, hrazené dětským domovem dle § 2 odst. 8 písm. d/

f/ předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v dětském domově 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

g/ informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v dětském domově podle § 2 odst. 7

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

Ředitelka dětského domova ukončí pobyt dítěte v zařízení

a/ jestliže soud zrušil ústavní výchovu

b/ dosáhne-li zletilosti, pokud v dětském domově dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání

c/ dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v dětském domově dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání

d/ jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci

e / po uplynutí 3 měsíců od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé

4/ Práva a povinnosti všech zaměstnanců

Zaměstnanec má právo na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a funkční postup.

Jestliže se zaměstnanec cítí poškozen v důsledku nerovného zacházení zaměstnavatelem, má právo se domáhat, aby bylo upuštěno od porušování práv nebo povinností vázaných na rovné zacházení.

Zaměstnanec se musí vyvarovat nežádoucího chování sexuální povahy nejen ke vztahu k ostatním zaměstnancům, ale i ve vztahu k dětem. Na zřetel je třeba brát zejména hygienu starších dětí a přítomnost vychovatele opačného pohlaví v sociálním zařízení nebo jeho blízkosti.

Pokud byla ve značné míře snížena důstojnost zaměstnance nebo jeho vážnost na pracovišti a nebylo postačující zjednaní nápravy, má zaměstnanec právo domáhat se ochrany formou stížnosti u příslušného úřadu práce, případně v občanskoprávním řízení u soudu.

Zaměstnanci mají právo na informace a projednání ve smyslu §18 ZP. Toto právo se týká zejména organizačních změn, rozhodování zaměstnavatele o počtu a struktuře zaměstnanců dětského domova, základních otázek pracovních podmínek a jejich změn, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zaměstnanec má právo kdykoliv nahlédnout do evidence své pracovní doby, sdělit připomínky a žádat vysvětlení případných nejasností.

Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o němž má důvod domnívat se, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popř. život nebo zdraví jiných zaměstnanců a dětí.

Zaměstnanec se nemůže předem vzdát práv, která vyplývají z pracovněprávního vztahu.

Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.

Zjistí-li zaměstnanec, že pokyn jeho nadřízeného je v rozporu s právními předpisy nebo že by jeho plněním mohla vzniknout škoda, je povinen upozornit na to nadřízeného zaměstnance.

Zaměstnanec nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů zneužívat na újmu zaměstnavatele.

Zaměstnavatel má povinnost zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.

Zaměstnavatel nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů zneužívat na újmu zaměstnance.

Zaměstnavatel nesmí zaměstnance jakýmkoliv způsobem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se zákonným způsobem domáhá svých práv a nároků vyplývajících z pracovně právních vztahů.

Zaměstnavatel má povinnost přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy a platit mu za vykonanou práci mzdu/plat/.

Zaměstnavatel vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a zdraví při práci.

Zaměstnavatel je povinen sdělit zaměstnanci, které zdravotnické zařízení mu poskytuje závodní preventivní péči.

Zaměstnavatel pečuje o zvyšování odborné úrovně zaměstnance.

Příloha č. 3

Práva a povinnosti dětí

§ 20 z. č. 109/2002 Sb.

1/ Dítě má právo

- a/ na zajištění plného přímého zaopatření
- b/ na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- c/ na respektování lidské důstojnosti
- d/ na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- e/ na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- f/ na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- g/ být seznámeno se svými právy a povinnostmi
- h/ účastnit se činností a aktivit dětského domova organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených z.č. 109/2002 Sb.
- i/ obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku a pedagogické pracovníky dětského domova a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany, byla z dětského domova odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům dětského domova, a to bez kontroly jejich obsahu
- j/ vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají- názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti
- k/ požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem ČŠI, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob
- l/ být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- m/ na informace o stavu svých úspor a pohledávek
- n/ na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu za podmínek stanovených z.č.109/2002 Sb., a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- o/ přijímat v dětském domově se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n/
- p/ opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka dětský domov za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku

2/ Dítě má povinnost

- a/ plnit ustanovení vnitřního řádu
- b/ dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno
- c/ hradit ze svých příjmů náklady spojené s přepravou do dětského domova, které neoprávněně opustilo nebo se do něj nevrátilo
- d/ poskytnout na výzvu ředitelky doklady o svých příjmech
- e/ předat do úschovy na výzvu ředitelky předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v dětském domově a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.

Dítě má právo se souhlasem skupinového vychovatele nosit vlastní součástky oděvu a obuvi. Může též z vlastních prostředků nakupovat tyto součástky nebo jejich doplňky, stejně

tak drobné dárkové předměty. Skupinový vychovatel má právo uvedené předměty odejmout v případě, že jsou v rozporu s vnitřním řádem dětského domova.

Dítěti může být povoleno užívání nadstandartních kosmetických prostředků na náklady dětského domova po předchozím projednání s ředitelem zařízení. Z vlastních úspor si může koupit a užívat kosmetické prostředky na pokožku a vlasy.

Dítěti, které má určité vlohy a nadání nebo má zájem o určitou specializaci v kultuře a sportu poskytuje dětský domov volný čas ke studiu, cvičení, příp. reprezentaci domova a dle možností i materiální vybavení, finančně dotuje činnost zájmových kroužků dle vlastního výběru dětí s přihlédnutím k jejich možnostem, schopnostem a věku.

Dítě je povinno zachovávat pořádek, dodržovat kázeň a plnit svěřené úkoly. Vůči všem zaměstnancům dětského domova, vůči ostatním dětem, kontrolním orgánům, učitelům ve škole a občanům na veřejnosti je povinno se chovat slušně, vykonávat veškeré pokyny a příkazy. Je povinno dodržovat všechny předpisy a dbát na bezpečnost svou i ostatních. Nepoužívá vulgární výrazy, chrání své zdraví a úmyslně je žádným způsobem nepoškozuje.

Dítě náležitě pečuje o osobní vybavení a společné zařízení v dětském domově. Každé poškození či ztrátu ihned hlásí službu konajícímu vychovateli.

Dítě dodržuje pravidla hygieny a zachovává nutná zdravotnická opatření. Každé onemocnění nebo úraz ihned hlásí službu konajícímu vychovateli.

Dítě zachovává v prostorách zařízení a jeho okolí čistotu a pořádek. Na lůžku odpočívá v období odpočinkové činnosti po obědě a v období nočního klidu, celodenně pouze v případě nevolnosti či nemoci.

Dítě je povinno účastnit se úklidu dle rozepsaných služeb, a to v prostorách bytu i v prostorách společných. Osobní věci uklízí denně, jednou týdně provede velký úklid dle pokynů službu konajícího vychovatele.

Dítě je povinno účastnit se všech činností, které jsou v rámci výchovného procesu organizovány pro skupinu nebo dětský domov společně. Výjimku uděluje ředitel po zvážení důvodu.

Dítě musí být čistě a vkusně oblečeno, oblečení musí odpovídat ročnímu období a plánované činnosti.

Dítěti je zakázáno hraní hazardních her, alkoholová i nealkoholová toxikomanie s výjimkou nikotinu ve stanoveném rozsahu od hranice 18 let, a to mimo dětský domov. Prostory určené ke kouření dospělých má dítě zakázáno využívat. Dále je zakázáno donášet do dětského domova alkoholické nápoje, zbraně, municí, narkotika a jedovaté látky. Kuřácké potřeby, potraviny, ceniny, které obdrželo dítě od rodičů, předá službu konajícímu vychovateli, který rozhodne o uložení či uskladnění. Ceniny jsou uloženy v trezoru u sociální pracovnice. Předměty, které je zakázáno do ústavu donášet, je zakázáno v domově i přechovávat.

Dítě je povinno podrobit se osobní prohlídce, pokud vznikne podezření, že přechovává nedovolené předměty. Osobní prohlídku provede služba konající vychovatel.

Zaměstnance dětského domova dítě oslovuje „teto“, „strejdo“ se zachováním vykání, případně „paní“, „pane“ taktéž se zachováním vykání.

Mimo dětský domov se dítě pohybuje pouze se svolením službu konajícího skupinového vychovatele. Svévole opouštění domova není povoleno stejně jako pozdní návrat z tzv. volné vycházky. Návrat z pobytu u rodičů, který překročí délku 24 hodin, se považuje za útěk.

Příloha č. 4

Oblast BOZP

Všichni zaměstnanci dětského domova jsou podle charakteru své práce povinni dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví i o bezpečnost a zdraví dětí.

Ředitelka je povinna zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci zaměstnanců i dětí. Součástí školení je ověřování znalostí, kterému jsou zaměstnanci povinni se podrobit. Účast na těchto školeních se posuzuje podle §126 a §141 a ZP jako výkon práce.

Ředitelka dětského domova pravidelně kontroluje dodržování právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP. Nesmí připustit, aby zaměstnanec konal práci, která neodpovídá jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.

Zaměstnanec je povinen podrobit se lékařským periodickým prohlídkám u lékaře závodní preventivní péče a na výzvu ředitele dětského domova i jiným lékařským prohlídkám, souvisejícím s výkonem práce.

Zaměstnavatel v souladu s vyhláškou MZd. č.261/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanoví práce a pracoviště zakázané všem ženám, těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu a mladistvým a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

Zaměstnavatel úzce spolupracuje se zařízením závodní preventivní péče a s praktickým lékařem pro děti a dorost. S oběma má uzavřenou písemnou smlouvu o poskytnutí péče.

Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci. Pro případ mimořádných událostí zajistí ve spolupráci se zařízením závodní preventivní péče vyškolení zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci.

Zaměstnanec je povinen poskytnout první pomoc ostatním zaměstnancům a dětem, případně přivolat lékařskou pomoc do dětského domova a zajistit, zejména při úrazech, převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň je povinen o tomto bezodkladně informovat ředitele. Při převozu do nemocnice dětský domov zajistí doprovod dítěte pověřenou osobou, pouze v noci vzhledem k zabezpečení služby pouze jedním zaměstnancem je možné dopravit dítě do nemocnice sanitkou bez doprovodu zaměstnance dětského domova. O úrazu či převezení do nemocnice informuje neprodleně sociální pracovnice osoby odpovědné za výchovu.

Zaměstnavatel zajistí prošetření úrazu zaměstnance či dítěte, k němuž došlo při výchovném procesu.

V zájmu bezpečnosti zaměstnanců a dětí přijímá dětský domov opatření k předcházení vzniku úrazů a nemocí a kontroluje jejich dodržování. Za tímto účelem vede evidenci úrazů a vyhotovuje záznamy o úrazu. Děti, které onemocněly infekční chorobou, jsou umístěny na zdravotní izolaci dětského domova.

Při výchovném procesu dbají pedagogičtí pracovníci o bezpečnost a zdraví dětí, především při takových činnostech, při nichž může docházet k častějšímu ohrožení zdraví dětí, např. při zájmové činnosti pracovních technické a sportovní.

Všichni zaměstnanci ohlašují řediteli dětského domova své poznatky, které svědčí o tom, že dítě užívá omamné látky, dopouští se gamblerství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen jinými sociálně patologickými jevy, dále je-li vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení v dětském domově i mimo něj.

V areálu dětského domova platí zákaz kouření s výjimkou prostor pro kouření vyhrazených. Zaměstnanci dodržují zákaz požívat v pracovní době alkoholické nápoje a pracovat pod jejich vlivem a zákaz zneužívat jiné návykové látky ve škole i mimo školu.

Zaměstnanec je povinen podrobit se vyšetření ke zjištění, zda je pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je zaměstnanci oprávněn dát ředitelka dětského domova, vedoucí vychovatelka a zástupce pro technickoekonomický provoz.

Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku. Na hrozící škodu je zaměstnanec povinen upozornit ředitele dětského domova, popř. jiného vedoucího zaměstnance a přispět k jejímu odvrácení, pokud tomu nebrání důležité okolnosti nebo pokud by tím neohrozil sebe nebo jiné osoby.

Zaměstnavatel vytváří zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku. Zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k jejich odstranění. Opatření k ochraně života a zdraví i ochraně majetku uplatňuje dětský domov i ve prospěch dětí a všech dalších osob, které se s jejich vědomím zdržují ve škole.

Za škodu způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli odpovídá zaměstnanec podle ustanovení §172 -§185ZP. Zaměstnavatel musí prokázat zaměstnancovo zavinění s výjimkou případů uvedených v §176 a §178, kdy zaměstnanec odpovídá na základě písemné dohody o hmotné odpovědnosti a písemného potvrzení o převzetí svěřených předmětů. Výši náhrady škody požadované na zaměstnanci projedná zaměstnavatel se zaměstnancem a s příslušným odborovým orgánem.

Příloha č. 5
Smlouva o prodlouženém pobytu

Dětský domov a školní jídelna, Vrchlabí, Žižkova 497

Č.j.: DDaŠJ

Vrchlabí dne

SMLOUVA o prodlouženém pobytu v zařízení

v souladu s § 2 odst. 6 a § 24 odstavec 2 písmene e) 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, ve znění pozdějších předpisů

uzavírají

Dětský domov a školní jídelna, Vrchlabí, Žižkova 497,
zastoupený ředitelkou PhDr. Alenou Dědečkovou

a

jméno klienta, nar.

na základě žádosti zletilého nezaopatřeného klienta a vzájemné dohody v souladu s platnou legislativou smlouvu o prodlouženém pobytu:

Předmět smlouvy

Jméno klienta má zájem setrvat v dětském domově i po ukončení nařízení ústavní výchovy vzhledem k tomu, že se připravuje na budoucí povolání.

Dětský domov na základě žádosti a následně této smlouvy se zavazuje poskytovat – jméno klienta - plné přímé zaopatření za níže stanovených podmínek, nejdéle však do věku 26 let.

Tato smlouva vznikla vzhledem k tomu, že soudem nařízená ústavní výchova – jméno klienta - vyprší dovršením jeho plnoletosti a jmenovaný nemá dokončené vzdělání. Podmínkou je soustavná příprava na budoucí povolání, dodržování vnitřního řádu Dětského domova a školní jídelny ve Vrchlabí a zásad slušného chování, viz níže. Pokud se – jméno klienta - dopustí přestupku, pro který nebude moci déle setrvat v tomto zařízení, bude tato smlouva zrušena.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Školské zařízení se zavazuje:

- respektovat Úmluvu o právech dítěte, Listinu základních lidských práv a svobod, Ústavu ČR,

- poskytovat klientovi potřebnou odbornou péči, vyplývající z předmětu smlouvy a potřeb klienta a platné legislativy,
- se svěřenými a získanými informacemi o klientovi nakládat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, zákonem č. 199/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a dle odpovídajících ustanovení Organizačního řádu (dle těchto závazných norem školské zařízení jako správce údajů získává, shromažďuje, zpracovává a ukládá osobní a citlivé údaje pouze za účelem nutným k poskytování sjednané odborné péče, k potřebě řízení a evidence výkonů, kontroly kvality a efektivity poskytovaných služeb),
- umožnit kontakty zákonných zástupců dle ustanovení Vnitřního řádu (osobní návštěvy dle dohody, možnost denního telefonického kontaktu),
- dbát na hospodaření s finančními prostředky dítěte (doporučené kapesné v maximální výši dle ustanovení Vnitřního řádu).

2. Zletilý klient se zavazuje:

- aktivně se připravovat na studium za účelem zdárného ukončení studia,
- aktivně spolupracovat s pracovníky zařízení, respektovat jejich rady a doporučení,
- poskytnout pravdivě veškeré údaje, týkající se průběhu studia a mající vztah ke školskému zařízení a této smlouvě (tj. informace o odborných vyšetřeních, zdravotním stavu, o závažných skutečnostech, týkajících se chování apod.),
- neužívat návykové látky,
- vyvarovat se rizikového chování,
- nepáchat trestnou činnost.
- klient souhlasí s pořizováním fotografií, video a audio záznamů, které vznikají v rámci činnosti a slouží pouze k potřebám zařízení (ano- ne)

Ukončení nebo přerušování pobytu

a) Řádné ukončení pobytu je předpokládáno poslední den daného měsíce, kdy bude ukončeno studium, nejpozději

b) Důvody předčasného ukončení pobytu (odstoupení od smlouvy):

- onemocnění klienta, které se neslučuje s umístěním ve školském zařízení
- dohoda smluvních stran
- neplnění smluvních podmínek zúčastněných stran
- nespolupráce klienta na řešení jeho výchovných problémů nebo jeho hrubé porušení Vnitřního řádu
- svévolné porušování vnitřního řádu zařízení klientem
- závažné provozní důvody zařízení

Při opakovaném hrubém porušování daných podmínek a Vnitřního řádu bude pobyt zletilého klienta ukončen. Předcházejí tomu 3 písemná upozornění ze strany zařízení. Časová lhůta k ukončení prodlouženého pobytu a opuštění školského zařízení je maximálně 1 měsíc. Školské zařízení je nápomocno při hledání ubytování a zaměstnání.

Platnost smlouvy

je od do ukončení studia – jméno klienta, nejdéle však do věku 26 let, tj. nejdéle do

.....

.....
PhDr. Alena Dědečková
ředitelka DD a ŠJ

Příloha č. 6
Potvrzení o převzetí dítěte

Příloha č. 7

Povolení k samostatnému odjezdu dítěte, staršího 15 let

Příloha č. 8
Žádost o pobyt mimo DD

Dětský domov a školní jídelna
Žižkova 497
543 01 Vrchlabí

Vážená paní ředitelko,

žádáme Vás tímto o povolení dočasného pobytu dítěte

jméno dítěte

u (matky, otce, babičky, tety, hostitelské rodiny)

jméno žadatele

bytem

a to v době od do

V dne

Děkuji za spolupráci.

S pozdravem

DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDELNA, VRCHLABÍ, ŽIŽKOVA 497

Tel.:499 421 516
Tel./fax: 499 421 228

IČO: 60153423
ČNB HK č. ú.: 1434601/0710

PSČ: 543 01

Vnitřní řád

| | |
|-------------------|---|
| Č. j.: | DD a ŠJ 360/2015 |
| Vypracovala: | PhDr. Alena Dědečková |
| Dne: | 9. 10. 2015 |
| Schválila: | PhDr. Alena Dědečková |
| Nabytí účinnosti: | 1. 11. 2015 |
| Počet stran: | 70 |
| Spisový znak: | 1.6a |
| Skartační znak: | A 10 |
| Aktualizace: | Dodatek č. 1, č. j.: DDaŠJ 531/2017, 1. 9. 2017 |
| Aktualizace: | Dodatek č. 2, č. j.: DDaŠJ 660/2018, 31. 12. 2018 |
| Aktualizace: | |

