

směrnice	Dětský domov, Horšovský Týn	
1 / 2024 / ŘED		

V N I T Ě N Í Ř Á D

Dětského domova, Horšovský Týn
Nová Ves 1

Zpracovala:	Mgr. Pavla Čepičková
Účinnost od:	01. 01. 2024
Akualizace:	01. 03. 2024

Obsah:

1. Charakteristika a struktura zařízení

- a) Základní údaje o zařízení
- b) Součásti zařízení a jejich organizační členění
- c) Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů
- d) Personální zabezpečení
- e) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- a) vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení
- b) spolupráce s kompetentními orgány a institucemi
- c) zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

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

4. Organizace péče o děti v zařízení

- a) zařazování dětí do rodinných nebo výchovných skupin
- b) ubytování dětí
- c) materiální zabezpečení
- d) finanční prostředky dětí
- e) systém stravování
- f) postup v případě útěku dítěte ze zařízení

5. Práva a povinnosti dětí

- a) systém hodnocení a opatření ve výchově
- b) kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- c) organizace dne (pracovní dny, volné dny)
- d) pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)
- e) kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty)
- f) spoluspráva dětí
- g) smluvní pobyt zletilých a nezaopatřených osob v zařízení
- h) další práva a povinnosti dětí

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

- a) vydání rozhodnutí
- b) způsob odvolání

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně 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 sebe-poškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

1. Charakteristika a struktura zařízení

a) Základní údaje o zařízení	
Název zařízení	Dětský domov, Horšovský Týn
Adresa	346 01 Horšovský Týn, Nová Ves 1
Telefonní číslo	379 422 361, 379 422 371(tel/fax)
E-mail	ddhtyn@seznam.cz
Web. stránky	www.ddhtyn.cz
Zřizovatel	Plzeňský kraj, Škroupova 18, Plzeň
IČO	48342947
Právní forma	příspěvková organizace

b) Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení		
Právnícká osoba Dětský domov, Horšovský Týn sdružuje		
1. dětský domov	IZO	600 028 411
	kapacita	36 dětí
	počet rodinných skupin	5
	počet dětí ve skupině	6 - ve dvou skupinách, 8 - ve třech skupinách
2. školní jídelnu	IZO	102 604 118
	kapacita	60 jídel

c) charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů	
zařízení je uživatelem:	
<ul style="list-style-type: none">• objektů a pozemků ve vlastnictví Plzeňského kraje (pozemky o celkové výměře 8.791 m² a budovy v areálu DD): hlavní budova, hospodářská budova, herna, zahradní domek, truhlárna• cvičného bytu (vlastnictví Města Horšovský Týn) - nájemní smlouva	
BUDOVY	
Hlavní budova	ubytovací prostory (3 plně vybavené byty pro dvacet dětí včetně služebních pokojů pro vychovatele), izolace pro nemocné, pracovní místnost pro švadlenu a sklad šatstva, kanceláře, centrální kuchyně s jídelnou, prádelna, společenská místnost, plynová kotelna objektu
Hospodářská budova	plně vybavený byt pro 4. rodinnou skupinu (8 dětí) včetně služebního pokoje pro vychovatele, sklad potravin, sklad čisticích prostředků, sklad sportovních potřeb, garáž, dílna, plynová kotelna objektu
Herna	plně vybavený byt pro 5. rodinnou skupinu (8 dětí) včetně služebního pokoje pro vychovatele, víceúčelová herna včetně šatny a WC, posilovna, plynová kotelna objektu
Truhlárna	truhlářská dílna, sklad
Zahradní domek	slouží pro uložení zahradnického nářadí a zahradní techniky
POZEMKY	
zahrada, parčík, travnatou plochu, hřiště (1/3 víceúčelové sportovní hřiště s asfaltbetonovým povrchem, 2/3 zatravněná plocha)	

CVIČNÝ BYT

organizace disponuje garsoniérou na základě nájemní smlouvy s majitelem bytu (Město Horšovský Týn)

Dětský domov je školské zařízení pro výkon ústavní výchovy dětí. Dětský domov zajišťuje náhradní výchovnou péči dětem ve věku zpravidla od 3 do 18 let, případně zletilé nezaopatřené osobě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově. Dětský domov může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem.

Dětský domov zajišťuje základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách. Dětský domov pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Smyslem dětského domova je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova.

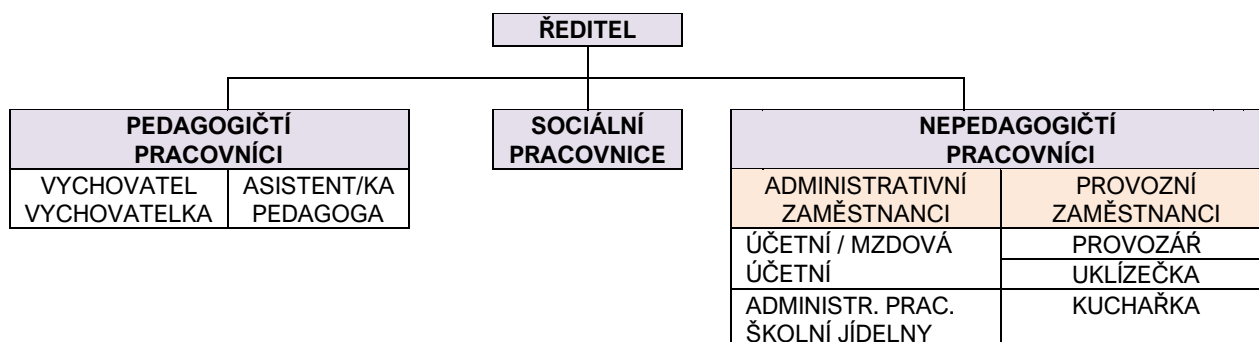
Dětský domov poskytuje dětem plné přímé zaopatření, tzn. ubytování, stravování, ošacení, potřebné učební pomůcky a potřeby pro využití volného času, náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, poskytuje dětem kapesné, osobní dary a věcnou pomoc při odchodu zletilých ze zařízení a úhradu nákladů na dopravu do sídla školy. Dětský domov vytváří podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.

V dětském domově se při výchovně vzdělávací činnosti uplatňují neformální, organizační metody, podněcující optimální psychosociální vývoj a rozvoj s ohledem k individuálním potřebám dítěte. Život dětí v dětském domově by se měl svou formou co nejlépe podobat běžnému modelu rodiny se všemi právy a povinnostmi jednotlivých členů. Dětem by se mělo dostat co nejvíce potřebných, pro život nezbytných dovedností, návyků a žádoucích vzorců chování.

d) Personální zabezpečení provozu

Pracovní zařazení	Počet zaměstnanců
Ředitel	1
Sociální pracovnice	1
Účetní	1
Vychovatel/ka	12
Asistent pedagoga- noční služba	9
Kuchařka	2
Kuchařka – Administr. pracovnice školní jídelny	1
Uklízečka/švadlena	1
Provozní pracovník	1
	29

Organizační struktura pracoviště



e) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu (rodiče popř. jiné osoby, kterým bylo dítě svěřeno do péče) jsou informovány o umístění dítěte do DD Horšovský Týn okamžitě po příchodu dítěte, současně jsou informovány o způsobu komunikace s dětským domovem, možnosti návštěv, písemného kontaktu, telefonickém spojení do dětského domova. Informace o dětech jsou poskytovány odpovědným osobám na vyžádání ředitelkou zařízení.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

a) Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení	
Ředitelka	předkládá návrhy na přemísťování a propouštění dětí, po předchozím projednání pedagogickou radou.
Sociální pracovnice	při přijetí dítěte přebírá jeho osobní dokumentaci, zakládá složku osobní dokumentace dítěte, zajišťuje ve spolupráci s kompetentními orgány a institucemi úplnost osobní dokumentace, při přemísťování a propouštění dítěte připravuje k předání osobní dokumentaci včetně předávacího protokolu, předává osobní dokumentaci (viz seznam).
Pedagogický pracovník- Vychovatel/ka	po zařazení dítěte do rodinné (výchovné) skupiny se detailně seznámí s osobní dokumentací, zejména s psychodiagnostickou zprávou DDÚ (pokud je k dispozici), založí a vede dokumentaci pro hodnocení dítěte. Seznámí dítě s Vnitřním řádem Dětského domova, Horšovský Týn.

Přijímání dětí

je vymezeno platnými právními normami (zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, v platném znění – dále jen zákon č. 109/2002 Sb.), o umístění či přemístění dítěte do jiného zařízení rozhoduje příslušný soud. Ukončení pobytu v zařízení a propouštění dětí se realizuje plně v souladu s příslušnou platnou legislativou.

Doklady předávané při přijetí dítěte do dětského domova (dále jen DD):

- rodný list,
- osobní list dítěte,
- rozhodnutí o nařízení ústavní výchovy, rozhodnutí o předběžném opatření a umístění dítěte do výchovného zařízení pro výkon ústavní výchovy,
- osvědčení o státním občanství dítěte (je-li vydáno),
- průkaz zdravotní pojišťovny,
- školní dokumentace,
- zdravotní dokumentace popř. výpis ze zdravotní dokumentace (lze řešit předáním zdravotní dokumentace mezi ošetřujícími lékaři).

Propouštění dětí

Děti jsou propouštěny z dětského domova v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. ředitelem DD. Pominou - li důvody vedoucí k umístění dítěte v dětském domově (zrušení ústavní výchovy, zrušení předběžného opatření, dovršení plnoletosti, svěření do pěstounské péče, adopce, svěření do péče jiné osoby). Děti mohou být přemístěny do jiného zařízení pro výkon ústavní výchovy (DD, DDŠ, VÚ, DÚ) na základě rozhodnutí soudu.

Dítě mladší 18-ti let může být propouštěno na časově omezené období k návštěvám rodičů, příbuzných popř. jiným osobám (víkend, prázdninový pobyt, svátky) v souladu se zněním zákona č. 109/2002 Sb. V ojedinělých případech nemusí být přihlédnuto k doporučujícímu stanovisku příslušného orgánu péče o dítě.

Při dočasném opuštění zařízení přebírá veškerou zodpovědnost za dítě dospělá svéprávná osoba, ke které je dítě propouštěno, táž osoba je povinna dítě předat zpět do dětského domova. Předání i převzetí dítěte je stvrzeno písemným zápisem o předání/ převzetí dítěte. Klient starší 18ti let setrvávající v dětském domově po dosažení plnoletosti na základě Smlouvy o „dobrovolném pobytu“ opouští domov dle dohody s ředitelem zařízení.....

Doklady předávané při odchodu ze zařízení (zrušení ústavní výchovy, zrušení předběžného opatření, ukončení „dobrovolného“ pobytu v DD)

- doklady jsou předávány výhradně dospělým osobám, kterým jsou nezletilé děti svěřeny do péče, popř. dítěti samotnému po dovršení plnoletosti,
- doklady jsou předávány osobně, o předání je vyhotoven písemný protokol,
- zdravotní dokumentaci si předávají na základě žádosti ošetřující lékaři dítěte.

Seznam předávaných dokladů:

- rodný list,
- osvědčení o státním občanství (je-li vydáno),
- občanský průkaz popř. jiný průkaz totožnosti,
- průkaz zdravotní pojišťovny,
- vysvědčení, výuční list, závěrečné vysvědčení ...

- očkovací průkaz (je-li vystaven)
- cestovní pas (je-li vystaven),
- vkladní knížka (je-li založena).

Doklady, které mohou být zapůjčeny při dočasném propuštění dítěte:

- průkaz zdravotní pojišťovny popř. ověřená kopie.

Povinná dokumentace

Podle § 34 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění vede DD tuto povinnou dokumentaci:

- vnitřní řád,
- roční plán výchovně vzdělávací činnosti,
- týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti,
- jednací protokol,
- osobní dokumentaci dětí včetně záznamu 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),
- knihu denní evidence zařízení,
- knihu úředních návštěv,
- knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu.

b) Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty	
Ředitelka	spolupracuje s orgány státní správy a samosprávy, orgány sociálně-právní ochrany dětí, orgány činnými v trestním řízení, s diagnostickými ústavy, se školami a školskými zařízeními, neziskovými organizacemi
Sociální pracovnice	spolupracuje dle pokynů ředitele s výše uvedenými orgány a institucemi, připravuje podklady pro jednání s nimi na úseku sociální práce

c) Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

V souladu s § 33 zákona č. 109/2002 Sb. je poskytována dítěti, které odchází ze zařízení po dosažení zletilosti, ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) poradenská činnost a pomoc při řešení tíživých životních situací v případě, že o ni požádá a neodmítá ji. Podmínkou pro poskytování pomoci je korektnost v jednání ze strany bývalého svěřence.

3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení

Výchovně vzdělávací činnost (dále jen VVČ) je vykonávána pedagogickými pracovníky v souladu s pracovními povinnostmi, náplněmi práce, úkoly organizace na úseku výchovy a vzdělávání, Vnitřním řádem organizace. Pro účely organizace VVČ jsou vypracovávány plány činnosti:

Roční plán VVČ	zprac.	vychovatelé/vychovatelky
Týdenní plán VVČ	zprac.	vychovatelé/vychovatelky
Program rozvoje osobnosti dítěte	zprac.	vychovatelé/ky (je součástí hodnocení dětí -2x ročně)
		vychází z Programu rozvoje osobnosti dítěte, který je součástí komplexní diagnostické zprávy DDÚ (v případě, že dítě před příchodem do zařízení absolvovalo diagnostiku v příslušném diagnostickém ústavu)
Minimální preventivní program	zprac.	pověřený vychovatel/ka

a) organizace výchovných činností

Výchovné činnosti jsou v rodinných skupinách organizovány tak, aby se svým obsahem co nejvíce blížily výchově ve standardní fungující rodině, na děti jsou kladeny i úkoly související s chodem domácnosti (včetně úklidu, přípravy jídla, mytí nádobí, praní, žehlení atd.) s ohledem na jejich věk a schopnosti. Na výchově se podílí svými postoji, jednáním a chováním všichni pracovníci organizace.

b) organizace vzdělávání dětí

Děti jsou vzdělávány v předškolních a školských zařízeních dle jejich schopností a zařazení (mateřská škola, základní škola, speciální škola, odborné učiliště a praktická škola, střední odborné učiliště).

Vzdělávání v dětském domově má doplňkovou funkci ke vzdělávání školskými zařízeními, a to formou pravidelné přípravy na vyučování. Při přípravě na vyučování jsou respektovány nejen požadavky školy a osnovy jednotlivých předmětů, ale i individualita jednotlivých dětí včetně jejich dispozic ke vzdělávání. U integrovaných dětí jsou striktně dodržovány postupy doporučené psychologem. Dětem je poskytováno dle jejich volby a schopností i vzdělávání mimo rámec základního vzdělávání (např. hudební, dramatické, výtvarné apod.)

Za přípravu na vyučování a výsledky ve vzdělávání nesou plnou zodpovědnost vychovatelé rodinné skupiny.

Vychovatel je povinen pravidelně spolupracovat se školami, které děti rodinné skupiny navštěvují, dle potřeby popř. na vyzvání vyučujícího školu navštívit - zejména při řešení problémů ve vzdělávání a výchově. O návštěvě a závěrech provede záznam do Týdenního plánu. Vychovatel je povinen účastnit se třídních schůzek. Informace o dětech zaznamená do Evixu (software pro ústavní výchovu – dále jen Evix).

c) organizace zájmových činností

Zájmové činnosti jsou dětem umožňovány jak v rámci činnosti v dětském domově (sportovní a pohybové aktivity - fotbal, florbal, inline bruslení, košíková, cyklistika, turistika, tancování, zimní sporty), tak v zájmových kroužcích mimo dětský domov: sportovní kroužky (fotbal, atletika, vodáci, street dance, taneční a pohybová rytmika, taneční školička, cvičení na nářadí, přehazovaná a aerobik). Dále děti navštěvují Stopaře – pionýrská skupina, chovatelský kroužek, kroužek vaření a ZUŠ v Horšovském Týně. Právě činnost v kroužcích „mimo DD“ je výrazně podporována. Cílem není uzavřít děti v dětském domově, ale vytvořit ve vztahu k veřejnosti (a to i dětské) otevřený systém bez dělicích bariér.

d) systém prevence sociálně patologických jevů

Je zpracován Minimální preventivní program, jehož součástí je roční plán činností zaměřených na prevenci sociálně patologických jevů ve společnosti.

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

4. Organizace péče o děti v zařízení

a) zařazování dětí do rodinných nebo výchovných skupin

Při zařazování dětí do rodinných skupin jsou preferovány zejména sourozenecké vazby, do stejné rodinné skupiny jsou zařazování sourozenci. Pouze ve výjimečných případech nemusí být tento princip dodržen (výchovné důvody, vzdělávací popř. zdravotní potřeby dítěte).

b) kritéria a podmínky umísťování dětí do bytové jednotky

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

c) ubytování dětí

Děti jsou ubytovány v rodinných skupinách, k jejich ubytování slouží standardně vybavená bytová jednotka, počty dětí v rodinné skupině a v ložnicích jsou v souladu s příslušnými §§ zákona č. 109/2002 Sb. a příslušné prováděcí vyhlášky.

d) materiální zabezpečení

Dětský domov zajišťuje dětem přiměřené materiální zabezpečení – prádlo, ošacení, obuv, školní pomůcky, potřeby pro vzdělávání, knihy, hračky, audiovizuální a počítačovou techniku. Materiální zabezpečení dětí se řídí jejich oprávněnými potřebami. Dbá se na rozumné

vynakládání finančních prostředků. Děti mohou používat i vlastní ošacení, počítače, mobilní telefony, apod.

Zařízení dále disponuje sportovní výzbrojí a výstrojí pro běžné druhy sportovní činnosti (míčové hry, zimní sporty, turistiku, cyklistiku, florbal, vodáctví...), má k dispozici vlastní víceúčelovou hernu a pro menší děti je v areálu herní sestava (prolézačky se skluzavkou).

Doprava je zajišťována minibusem VW Transporter combi pro 9 osob, osobním vozem Renault Kangoo a osobním vozem Škoda Kamiq.

e) finanční prostředky dětí

Finanční prostředky dětí tvoří zejména kapesné, jehož výše je stanovena dle věku nařízením vlády č. 460/2013 Sb. o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy (dále jen nařízení vlády č. 460/2013 Sb.) a zákonem č. 109/2002 Sb.

Výše kapesného za kalendářní měsíc činí 40 – 450,- Kč v závislosti na věku dítěte.

Dále mohou finanční prostředky dětí být tvořeny také výplatou za produktivní práci (učni). Některé děti mají ještě další příjmy – např. sirotčí důchod nebo dostávají peníze od rodičů či jiných příbuzných. V případě, že se jedná o pravidelné nebo příjmy vyšší, než je měsíční hodnota kapesného, mohou být dětem na jejich žádost finanční prostředky uloženy v zabezpečené kase, která je k dispozici v každé rodinné skupině v pracovně vychovatelů, popř. v kanceláři sociální pracovnice.

Dětem je také možno založit osobní účet (např. při pobírání sirotčího důchodu), a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. prostřednictvím soudně ustanoveného opatrovníka pro založení účtu a následně pro správu vložených prostředků.

f) systém stravování

Stravování dětí v dětském domově je zajišťováno prostřednictvím centrální kuchyně a skladu potravin.

Jednotlivé rodinné skupiny se podílí dílčím způsobem na přípravě stravy v rámci výchovy (příprava snídaní, svačin a večeří).

Děti navštěvující MŠ se stravují v průběhu dne (pouze pracovní dny) v příslušném zařízení.

Obdobně je zajišťován oběd pro některé naše děti i v jiných školských zařízeních (SOU, OU) pokud to situace vyžaduje.

g) postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení

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

h) postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Za děti zodpovídají v plném rozsahu pedagogičtí pracovníci v průběhu své služby, popř. jiná pověřená dospělá osoba (dále „odpovědná osoba“)

V případě zjištění útěku dítěte dodrží odpovědná osoba následující postup:

- neprodleně oznámí útěk dítěte ředitelce DD,
- oznámí útěk dítěte obvodnímu oddělení Policie ČR Horšovský Týn (tel. 974 811 111) popř. na linku 158,
- vyplní formulář „Hlášení o útěku“ a předá na vyžádání příslušníkům Policie ČR, kopii hlášení předá ředitelce DD (k zabezpečení tohoto úkolu je nutné neustále aktualizovat údaje o dětech v Evixu, a to zejména: adresa trvalého bydliště, kontaktní adresy, popis dítěte, barva očí, aktuální barva vlasů, výška, zvláštní znamení ... - za doplňování údajů zodpovídají vychovatelé v rodinných skupinách),
- dále spolupracuje s Policií ČR dle potřeb,
- provede zápis do Knihy denní evidence.

Následně jsou činěny další kroky:

- útěk je oznámen orgánu sociálně právní ochrany dítěte při příslušném úřadu (zajišťuje sociální pracovníce) a soudu, který nařídil ústavní výchovu,
- útěk je oznámen zákonným zástupcům dítěte (zodpovídá sociální pracovníce),
- důvod nepřítomnosti dítěte na vyučování (útěk) je oznámen ředitelství příslušné školy.

Po návratu dítěte z útěku odpovědná osoba učiní tyto kroky:

- odvolá případné pátrání po dítěti obvodnímu oddělení Policie ČR Horšovský Týn,
- oznámí návrat dítěte ředitelce DD, zákonnému zástupci,
- zapíše návrat dítěte do Knihy denní evidence (zejména: přesný čas návratu, okolnosti, za kterých se dítě vrátilo, jeho stav při návratu...),
- rozhovorem s dítětem se snaží zjistit motiv k útěku (použije formu přiměřenou situaci a přihlédne k psychickému stavu dítěte), zjištěné údaje zapíše do Knihy hlášení,
- ověří zdravotní stav dítěte, v případě pochybností zajistí lékařské vyšetření dítěte,
- návrat dítěte z útěku a jeho okolnosti jsou zaznamenány kmenovým vychovatelem do Evixu.

5. Práva a povinnosti dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo

- na zajištění plného zaopatření,
- na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- na respektování lidské důstojnosti,
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu,
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi,
- účastnit se aktivit a činností zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu v rámci opatření ve výchově,
- obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na pedagogické pracovníky a ředitele 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,

- má právo vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- požádat 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,
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- na udržování kontaktu s rodiči a příbuznými za podmínek stanovených zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v předchozím odstavci, pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. (1) písm. e) zákona č. 109/2002 Sb. nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem, u dětí, které již splnily povinnou školní docházku lze vycházky prodloužit,
- vždy je nutno postupovat individuálně, zvážit možnosti a schopnosti dítěte, prověřovat jeho míru samostatnosti, spolehlivosti a osobní odpovědnosti, délku prodloužení vycházky udělovat přiměřeně věku dítěte, prodloužení vycházky nad dobu uvedenou ve vnitřním řádu nepraktikovat pravidelně, lze využít jako motivační prvek, odměnu pro jedince,
- dítě má právo být po celou dobu svého umístění informováno o chodu zařízení, o svých právech a povinnostech, dále má právo znát, kdo je jeho příslušným sociálním pracovníkem OSPOD, a musí mít k dispozici kontaktní údaje na tohoto pracovníka, zařízení zajistí telefonický, příp. osobní nebo jiný vhodný kontakt dítěte s tímto pracovníkem, kdykoli o to dítě požádá,
- obdobně musí být dítě řádně a úplně informováno o svém právu kontaktovat příslušné státní zastupitelství, Veřejného ochránce práv a Českou školní inspekci, musí mít možnost získat kontaktní údaje – u sociální pracovnice DD, dítěti je třeba srozumitelně vysvětlovat pravomoc a působnost orgánů veřejné správy, DD zajistí anonymitu jakéhokoli podání dítěte těmto orgánům.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost

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

a) Systém hodnocení a opatření ve výchově:

Za prokázané porušení povinností může být dítěti dle § 21 odstavce (1) zákona č. 109/2002 Sb.:

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce (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 účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- e) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Opatření podle § 21 odstavce (1) a odst. (2) ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti dle zákona č. 109/2002 Sb.

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

Opatření ve výchově pedagogický pracovník uděluje s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte a přiměřeně k jeho věku. Pedagogický pracovník využívá formulář Opatření ve výchově v programu Evix. Dítě má právo se k navrhovanému opatření ve výchově vyjádřit. Opatření ve výchově je oprávněna schvalovat ředitelka zařízení (v její nepřítomnosti zástupce). Opatření ve výchově se ukládá po schválení ředitelkou ihned bez prodlení. Všechna výchovná opatření zakládá sociální pracovnice do osobního spisu dítěte.

Tělesné tresty jsou zakázány.

Hodnocení dětí

Skupinový vychovatel provádí denně před skončením své služby slovní hodnocení svěřených dětí (jejich úspěšnost nebo neúspěšnost, aktivity, pasivity, jednání a chování). Nezbytné je sebehodnocení a náhled dítěte, postoje a názory ostatních dětí a veškeré okolnosti a události, které mohly vést k pozitivním nebo negativním změnám v chování s ohledem na věk, stupeň reedukace, individuální rozvoj osobnosti, zdravotní a duševní stav.

Dítě je hodnoceno:

- neprodleně po splnění či nesplnění zadaného úkolu,
- v rámci každodenního hodnocení jednotlivců či skupiny (večerní hodnocení)
- v rámci individuálních pohovorů
- v rámci písemných sdělení soudům a orgánu sociálně právní ochrany.

Dítě je hodnoceno zejména za:

- kvalitu splnění zadaných úkolů,
- míru samostatnosti a sebeobsluhy v závislosti na věku a duševní vyspělosti,
- dobrovolnost při plnění úkolů,
- pomoc mladším a slabším,

- chování ve škole, DD a na veřejnosti,
- dodržování Vnitřního řádu Dětského domova, Horšovský Týn,
- plnění školní docházky, míru úsilí vynaloženého na plnění školních povinností,
- reprezentaci DD na veřejnosti vč. účasti a výsledků v soutěžích, a to i v rámci školy.

b) kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Způsob vyplácení kapesného

- kapesné je vypláceno v hotovosti, k poslednímu dni v měsíci (nejpozději do 3. dne následujícího měsíce), celkovou částku přebírá od sociální pracovnice vychovatel/ka, který/á potvrzení o převzetí předkládá, zároveň zodpovídá za uložení finanční částky do příruční pokladny skupiny, provede zápis do evidence a stvrzení příjmu kapesného podpisem jména dítěte,
- za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v zařízení, denní výše kapesného činí 1/30 měsíční výše, vypočtená konečná částka kapesného se zaokrouhluje na celé desetikoruny nahoru,
- kapesné dítěti nenáleží za dny, kdy je na útěku ze zařízení nebo pokud byl povolen pobyt u zákonných zástupců nebo jiných osob, v době, kdy je pobyt v zařízení přerušen, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá, což v případě kapesného znamená ode dne, kdy dítě opustilo zařízení, do dne návratu, včetně těchto dní,
- výše kapesného nesmí být vyšší ani nižší než rozsah stanovený nařízením vlády,
- opatření ve výchově se z motivačních důvodů ukládají na dobu nezbytně nutnou, dítě musí být prokazatelně seznámeno o délce trvání uděleného opatření a o možnosti případné nápravy, taková opatření musí plnit motivační funkci a vést dítě k uvědomění si svých povinností,
- sociální pracovnice vede evidenci udělených opatření ve výchově, včetně písemného vyjádření dětí, písemný záznam je součástí osobní dokumentace dítěte,
- příjem kapesného musí být podepsán každým dítětem, kterému vznikl nárok, dítě, které neumí psát, podepisuje vychovatel.

Výdej kapesného dětem

- kapesné, které je dětem vydáváno každý měsíc a slouží výhradně potřebám dítěte podle jeho uvážení, vychovatelé pouze usměrňují a výchovně využívají použití peněz z kapesného dětmi,
- děti jsou vedeny k cílevědomému hospodaření s vlastními prostředky,
- každá změna ve stavu finančních prostředků dětí musí být prokazatelně vyznačena v evidenci a podepsána dítětem a vychovatelem, který změnu provádí (příjem, výdej, zůstatek),
- u dětí předškolního věku a dětí, které neumí psát, zodpovídá za hospodaření s kapesným vychovatel/ka ve skupině, pohyb finančních prostředků podepisuje vychovatel/vychovatelka.

Evidence finančních prostředků dětí

Evidence finančních prostředků dětí je prováděna předepsaným způsobem v průběhu kalendářního roku:

- každá rodinná skupina vede pro kalendářní rok evidenci finančních prostředků dětí samostatně,
- v evidenci je zachycován jakýkoli pohyb finančních prostředků dítěte, zápis obsahuje datum změny (příjem, výdej, zůstatek), podpis dítěte, podpis vychovatele,
- po ukončení kalendářního roku se evidence uzavírá, zůstatky jsou převedeny do evidence následujícího roku, uzavřené evidence předávají vychovatelé ředitelce dětského domova k uložení do archivu.

Výchovná hlediska pro stanovení výše kapesného

dle zákona č. 109/2002 Sb. a nařízení vlády č. 460/2013 Sb.,

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc:

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

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušeno, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá (což v případě kapesného znamená ode dne, kdy dítě opustilo zařízení do dne návratu, včetně těchto dnů).

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtů dnů, v nichž je dítě v péči zařízení, denní výše kapesného činí jednu třetinu měsíční výše kapesného.

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

Částka kapesného se zaokrouhuje na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné lze zvýšit následujícím způsobem (do výše částky stanovené nařízením vlády):

- za méně výrazná pozitiva o 10% ze stanovené měsíční částky,
- za výrazná pozitiva o 15% ze stanovené měsíční částky,
- za velmi výrazná pozitiva o 20% ze stanovené měsíční částky.

Kapesné lze snížit následujícím způsobem (nelze snížit pod spodní hranici stanovenou NV):

- za méně závažná porušení povinností o 10% ze stanovené měsíční částky,
- za velmi závažná porušení povinností o 15% ze stanovené měsíční částky,
- za mimořádně závažná porušení povinností o 20% ze stanovené měsíční částky.

Zvýšení nebo snížení kapesného je zaznamenáno jako opatření ve výchově do osobního spisu dítěte.

Kapesné má vést děti k hospodaření s penězi. Kapesné je vedeno v pokladnách skupinových vychovatelů.

O podkladech pro hodnocení a stanovení výše kapesného vedou vychovatelé záznamy tak, aby mohli chování a jednání dětí průběžně srovnávat (zlepšení, zhoršení, příčiny...) a vyvozovat závěry.

Kategorie	Pozitivní výchovná hlediska	Negativní výchovná hlediska
do 6 let	<ul style="list-style-type: none"> *slušnost mezi dětmi i vůči dospělým *úklid osobních věcí a péče o ně *dodržování hygienických zásad, *dodržování pravidel slušného chování (zdravení, používání slov „prosím“... „děkuji“..) *snaha při plnění „svých“ povinností 	<ul style="list-style-type: none"> *používání vulgárních slov *nepořádek v osobních věcech *ničení vlastních i cizích věcí *úmyslné nedodržování hygienických zásad *nedodržování pravidel slušného chování *neplnění „svých“ povinností
6-10 let	<ul style="list-style-type: none"> *chování v DD *vzorná příprava na vyučování *údržba osobních věcí *aktivita a zájmová činnost *příkladné úsilí při plnění povinností 	<ul style="list-style-type: none"> *neslušné chování vůči dospělým i dětem, vulgarita *nedostatečná školní příprava v DD *porušování Vnitřního řádu DD, *pasivita resp. odmítání společných činností v DD *kouření/ nákup cigaret *pokus o útěk a útěk
10-15 let	<ul style="list-style-type: none"> *ochota spolupodílet se na „společném dění v DD *pracovitost * aktivní snaha „zlepšit se“ *příkladné úsilí při plnění povinností 	<ul style="list-style-type: none"> *ignorování pravidel slušného chování *ovlivňování mladších dětí svým chováním, návod k porušování povinností *kouření, alkohol, drogy, hráčství, šikana, agresivita, projevy rasismu, ničení majetku *pokus o útěk a útěk
Starší 15ti let nebo nezaopatřená osoba starší 18ti let	<ul style="list-style-type: none"> *přístup k plnění povinností *pořádek v osobních věcech *pomoc mladším dětem *příkladné úsilí při plnění povinností 	<ul style="list-style-type: none"> *neochota podílet se na „společném dění“ v DD *kouření v DD, podporování mladších dětí v kouření *užívání alkoholu, návykových látek *šikana, agresivita vůči dospělým, projevy mazáctví *pokus o útěk a útěk *ničení majetku

Osobní dary (§32)

Osobní dary se v průběhu kalendářního roku poskytují dětem v souladu s § 32 zákona č. 109/2002 Sb. a nařízením vlády č. 460/2013 Sb.

Věk dítěte	Celková částka	Vánoce do částky v Kč	Narozeniny do částky v Kč	Jmeniny do částky v Kč
do 6 let	1.740,-	1.100,-	400,-	240,-
6 – 15 let	2.140,-	1.300,-	500,-	340,-
15 let a více let	2.450,-	1.450,-	600,-	400,-

Věcná pomoc (§ 33) zákona č. 109/2002 Sb. a nařízení vlády č. 460/2013 Sb.

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt dosažením zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání, nebo dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání, se poskytuje podle skutečné sociální potřeby dítěte v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.

Věcná pomoc je poskytnuta pouze ve značně omezené míře popř. není poskytnuta v případech, kdy:

- smlouva o prodlouženém pobytu v dětském domově po dosažení zletilosti je ukončena ředitelkou dětského domova z vážných kázeňských důvodů, hrubého opakovaného porušování Vnitřního řádu Dětského domova, Horšovský Týn a výše uvedené „Smlouvy o prodloužení...“,
- smlouva o prodlouženém pobytu v dětském domově po dosažení zletilosti je ukončena na základě písemné žádosti zletilého, odcházejícího do prostředí, kde má plné sociální a materiální zabezpečení.

Hlediska pro poskytnutí věcné pomoci:

- celkové posouzení prostředí, do kterého dítě odchází,
- sociální a materiální zabezpečení v novém prostředí,
- zajištěné ubytování (návrat do rodiny, vlastní resp. nájemní byt, náhradní ubytování-ubytovna,
- dům na půli cesty, azylový dům,
- uzavřená resp. neuzavřená pracovní smlouva,
- vlastní finanční prostředky (sirotčí důchod, jiné příjmy ...),
- při stanovení výše věcné pomoci je přihlédnuto i ke skutečnosti, zda zletilec bydlící v dětském domově na základě „Smlouvy o prodlouženém pobytu...“ v době pobytu po dosažení zletilosti si dle možností ukládal finanční prostředky nebo odmítal ukládat si tyto finanční prostředky (dávky SSP),
- své finanční prostředky využíval hospodárně nebo naopak s finančními prostředky nakládal nehospodárně,
- dělal dluhy, splácel popř. nesplácel své dluhy.

Organizace dne

Pracovní dny		
od	do	
6.30	6.40	vstávání dětí (v případě učňů a studentů dříve - dle potřeby)
6.40	7.00	osobní hygiena, ranní úklid osobních věcí a pokojů, oblékání..)
6.45	7.15	snídaně
7.15	7.30	odchod do školy
11.45	14.15	oběd (dle školní docházky a rozvrhu hodin), osobní volno
12.00	15.00	odpolední činnost (příprava na vyučování, odpolední vyučování, zájmové kroužky, osobní volno)
15.00	15.30	odpolední svačina
15.30	18.00	hlavní činnost dle Týdenního plánu
18.00	18.30	večeře
18.30	19.15	osobní hygiena, osobní volno, příprava oděvů a obuvi do školy, TV - mladší děti
19.15	20.00	osobní hygiena, příprava na další den, osobní volno, TV-starší děti
20.00	21.30	osobní volno a večerka dle věku dětí
21.30	6.30	noční klid

Soboty, neděle, svátky, prázdniny		
od	do	
8.30	9.30	vstávání, ranní hygiena, úklid pokojů
8.30	9.45	snídaně
9.45	12.00	zájmová činnost, pracovní činnost
12.00	12.30	oběd
12.30	15.45	odpolední činnost dle Týdenního plánu
15.45	16.00	odpolední svačina
16.0	18.00	zájmová činnost, dle potřeby příprava na vyučování, osobní volno
18.00	18.30	večeře
18.30	22.00	obdobně jako ve všední den
22.00	8.30	noční klid

d) Pobyt dětí mimo zařízení

Vycházky (trávení volného času mimo zařízení):

Individuální vycházky (bez dozoru pedagogického pracovníka popř. jiné pověřené dospělé osoby) jsou umožněny zpravidla dítěti staršímu sedmi let s ohledem na jeho psychickou zralost a míru zodpovědnosti zcela individuálně, na základě jeho chování a dodržování Vnitřního řádu DD. Vycházky jsou umožňovány výhradně po splnění školních povinností a v době mimo vyučování. Po splnění všech povinností v DD mohou děti dostat osobní volno po domluvě s vychovatelem. Pedagogický pracovník při uvolňování na osobní volno přihledne k věku dítěte, k jeho schopnostem trávit samostatně volný čas mimo DD a k aktuálnímu zdravotnímu stavu dítěte. Před odchodem na volnou vycházku poučí vychovatel dítě o chování na veřejnosti, bezpečnostních pravidlech a pravidlech silničního provozu. Dítě odchází vždy upravené a slušně oblečené. Během volné vycházky nesmí děti používat jízdní kolo bez vědomí vychovatele, dále nesmí děti cestovat cizími motorovými vozidly ani je řídit. V době vycházky je zakázáno samostatné koupání bez dozoru vychovatele, vstupovat na led zamrzlého rybníku

atd. Vychovatel je informován o tom, kam dítě jde a kdy se vrátí. Záznam o vycházce provede vychovatel/ka do Evixu.

Regulace trávení volného času mimo zařízení: viz Opatření ve výchově § 21 odst. (1) písm. c) zákona č. 109/2002 Sb.

Pobyt u rodičů či jiných osob

Pobyt u rodičů či jiných osob je možný při splnění podmínek stanovených zákonem č. 109/2002 Sb. a § 30 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

Předpokladem k pobytu u rodičů či jiných osob je písemný souhlas příslušného OSPOD. Písemnou žádost o pobyt dítěte v rodině podávají rodiče či jiné osoby sociální pracovníci, a ta příslušnému OSPOD o písemné vyjádření k pobytu.

Dítě je předáno rodičům či jiným osobám po předložení OP. Pokud rodič vyšle pro dítě svého zástupce, musí se jednat o člena rodiny staršího 18 let, který předloží vlastní OP a plnou moc od rodiče.

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

Pokud je dítě starší 15ti let, může k rodině cestovat samostatně. Osoba odpovědná za výchovu musí podepsat převzetí odpovědnosti za zmíněné dítě od okamžiku odchodu z DD a příchodu do DD.

Přechodné ubytování mimo zařízení

Dítěti je povoleno přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho přípravou na budoucí povolání (studium na škole mimo město popř. není-li možnost dojíždění).

Dítěti může být po dosažení zletilosti za přesně stanovených podmínek poskytnuto ubytování ve cvičném bytě. Dočasné ubytování je umožněno v souladu s nájemní smlouvou. O užívání uvedeného bydlení je uzavřena mezi dítětem a Dětským domovem, Horšovský Týn zastoupeným ředitelkou zařízení „Dohoda o užívání bytu“.

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

Kontakty s rodiči či jinými osobami jsou dětem umožněny prakticky bez omezení, podmínkou je ohlášení návštěvy zejména v případech návštěvy z větší vzdálenosti, neboť v případě předem neohlášené návštěvy organizace není vždy schopna zaručit přítomnost dítěte v DD.

Návštěva je umožněna výhradně v době mimo vyučování a je povinna dodržovat Návštěvní řád dětského domova.

Telefonický kontakt rodiny s dětmi je možný v době mimo vyučování a v době mimo noční klid. Písemné kontakty jsou umožňovány bez omezení v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb.

Četnost návštěv, písemných a jiných kontaktů je evidována.

f) Spoluspráva dětí

Děti mají právo podílet se na přípravě náplně hlavní činnosti, dávat vychovateli podněty, podávat návrhy, mají právo činnost hodnotit, vyslovovat připomínky, kritické poznámky – a to na skupinovém hodnocení. Spoluspráva dětí na dětském domově funguje zcela dle potřeb.

Není nutné předem vybírat jednotlivce k tlumočení potřeb dětí z rodinné skupiny. Děti přicházejí se svými přáními, stížnostmi přímo za vychovatele, sociální pracovníci nebo vedením domova.

c) Podmínky zacházení dětí s majetkem dětského domova a zodpovědnost za způsobenou škodu

Děti zachází s majetkem dětského domova hospodárně a šetrně. Škodu způsobenou prokazatelně s úmyslem majetek poškodit uhradí původce škody v plném rozsahu z vlastních příjmů, stejně tak škody způsobené hrubou nedbalostí, kdy bylo možné škodu předvídat (např. rozbití okna nevhodným způsobem zavírání apod...). Při posuzování podílu původce škody na vzniklé škodě je zohledněn věk, intelektuální úroveň, schopnost předvídat vznik škody a schopnost kriticky hodnotit svoje chování či jednání...

h) Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD

DD může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen „nezaopatřená osoba“), a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a DD nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

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

Každé dítě má právo obracet se se svými žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky individuálně, a to podle charakteru sdělení. Vždy jsou projednány a pokud neodporují svým charakterem jednotlivým ustanovením tohoto vnitřního řádu, jsou kladně vyřízeny. V opačném případě je žadateli vysvětleno, proč vyhovět nelze. Pokud se týká podání, která jsou adresována příslušným orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám (pokud jsou tyto pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí), jsou bez dokladu příslušným pracovníkům zařízení odeslány, a to bez kontroly jejího obsahu. Děti jsou srozumitelně informovány o možných formách podání stížnosti a způsobech vyřízení.

Pravidla pro držení a používání vlastních věcí dětmi v Dětském domově, Horšovský Týn:

Cenné předměty

- držení a používání vlastních cenných předmětů v dětském domově je možné výhradně na základě doporučení skupinového vychovatele, každý cenný předmět je posuzován individuálně,
- zodpovědnost za cenné předměty nese výhradně vlastník, dětský domov není povinen cenné předměty ukládat,
- v ojedinělých případech může dojít k dohodě mezi vlastníkem a pedagogickým pracovníkem o uložení cenného předmětu na přechodnou dobu, v takovém případě přebírá zodpovědnost za předmět osoba, která předmět uložila,
- veškeré náklady spojené s držením a zajištěním funkčnosti předmětů (zejména opravy, doplňování bateriemi, běžná údržba) nese vlastník předmětu,
- veškeré předměty mající charakter elektrospotřebiče (elektrický budík, žehlička

na vlasy, fén apod.) podléhají předpisům BOZ (revize, používání výhradně dle návodu k použití),

- náklady spojené s provozováním povoleného elektrospotřebiče nese výhradně vlastník, při nedodržení povinností vyplývajících z předpisů BOZ má povinnost vychovatel zajistit vyřazení z používání,
- zjistí-li vychovatel, že povolený elektrospotřebič nevyhovuje požadovanému technickému stavu, je povinen zabezpečit jeho vyřazení z užívání až do odstranění závady,
- **důvodem pro odejmutí práva držet a používat v dětském domově elektropřístroje je neodborný zásah vlastníka do konstrukce přístroje, neodborná oprava, rozebírání přístroje, výměna za jiný předmět, darování, výměnné zápůjčky apod.**

Právo držení a používání vlastního mobilního telefonu v dětském domově má každé dítě i zletilá osoba.

Veškeré náklady spojené s provozem mobilního telefonu (výměna baterie, opravy, sim karty, dobíjení) nese uživatel.

Dětský domov **nenese** zodpovědnost za vzniklé poruchy telefonu a poškození způsobené uživatelem.

Každé dítě má právo používat svůj mobilní telefon s výjimkou doby, kdy mu to transparentní a jednoznačně stanovená pravidla obsažená ve vnitřním řádu neumožňují (např. v době školního vyučování, stravování, komunitních či terapeutických činností nebo v době nočního klidu).

Výchovný pracovník může v individuálním případě převzít do úschovy mobilní telefon konkrétního dítěte, pokud používání telefonu dítě v danou chvíli ohrožuje (s telefonem ruší noční klid, dítě je unavené z nedostatku spánku, dítě sleduje či sdílí nevhodný obsah na internetu). Odebrání a úschova mobilního telefonu musí být velmi pečlivě a konkrétně zdůvodněna. Tento úkon provádí aktuálně sloužící pedagogický pracovník, který řádně zdokumentuje úkon a dítěti jasně zdůvodní odebrání.

V takových případech může být postupováno podle § 20 odst. (2) písm. d) zákona č. 109/2002 Sb., kdy lze na mobilní telefon pohlížet jako na předmět ohrožující výchovu a s ohledem na to, že mobilní telefon je věc vyšší hodnoty, musí být dále postupováno dle § 23 odst. (1) písm. g) zákona č. 109/2002 Sb.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

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

Zákonní zástupci mají právo:

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

Zákonní zástupci dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost dle zákona č. 109/2002 Sb.:

- při předání dítěte do DD předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. (5),
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. (1) písm. a) až c) a § 24 odst. (5) písm. a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

a) vydání rozhodnutí

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení podle §§ 27, 28, 29 odst. (3) a § 30 zákona č. 109/2002 Sb. a podle nařízení vlády č. 460/2013 Sb. Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám činí za kalendářní měsíc:

a) 1.113, -Kč, jde-li o dítě do 6 let věku

b) 1.503, -Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku

c) 1.742, -Kč, jde-li o dítě od 15 let věku nebo nezaopatřenou osobu

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

Do 3 pracovních dnů od příchodu dítěte do DD je zahájeno řízení v souladu se správním řádem, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozd. předpisů a v souladu s § 24, odst. (3) písm. g) zákona č. 109/2002 Sb. Podklady pro zahájení správního řízení připraví sociální pracovnice. Po předložení potřebných podkladů rodiči dítěte je vydáno ředitelem Rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v zařízení. Doporučeně do vlastních rukou je zasláno na adresu rodičů.

b) způsob odvolání

Proti rozhodnutí ředitele DD je možné podat odvolání ke Krajskému úřadu Plzeňského kraje, do patnácti dní ode dne doručení rozhodnutí, a to prostřednictvím DD.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

a) zdravotní péče a zdravotní prevence

- zdravotní péče o děti je zajišťována v souladu s platnou legislativou o ochraně zdraví občanů a je dále upravena vnitřním řádem,
- děti jsou v péči ošetřujících lékařů v Domažlicích a v Horšovském Týně (dětský a dorostový lékař, zubní lékař, ženská lékařka...) a dále dle individuálních potřeb a zdravotního stavu jednotlivých dětí v péči specialistů mimo město Horšovský Týn,
- zdravotní dokumentace je uložena u ošetřujících lékařů,
- všichni pracovníci jsou povinni dodržovat zákaz zveřejňování osobních údajů, mezi které patří i údaje o zdravotním stavu dětí,
- děti jsou vychovatelem ústně seznamovány se zásadami bezpečnosti a riziky úrazu zejména před činnostmi, při nichž hrozí zvýšené nebezpečí úrazu. Několikrát ročně je součástí výchovné práce v rodinné skupině poučení o bezpečnosti a nebezpečí úrazů,
- BOZP a PO, BOZ dětí a zaměstnanců DD jsou zajišťovány v souladu s platnými předpisy prostřednictvím odborné firmy ABEPO (kontroly, školení, dokumentace, konzultace, poradenská činnost).

b) prevence rizik při pracovních činnostech

Pokud pedagogičtí pracovníci organizují pracovní činnosti, mohou děti vykonávat pouze ty činnosti, které jsou přiměřené jejich fyzické a rozumové zdatnosti. Při pracovní činnosti je nutné dbát na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci před každou činností děti ústně poučí o zásadách a dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví.

c) postup při úrazech dětí

Postup zodpovídajícího pracovníka při úrazu dítěte:

- zajistí prvotní ošetření postiženého dle povahy a rozsahu poranění (drobná poranění),
- zabezpečí základní životní funkce,
- vyžaduje-li poranění odborné lékařské ošetření, zajistí je (návštěva lékaře, záchranná zdravotnická služba...), v případě nutnosti ošetření popř. vyšetření mimo dětský domov je povinná zodpovídající osoba zajistit doprovod,
- запиše úraz do Knihy denní evidence v listinné podobě i do programu Evix,
- запиše úraz do Knihy úrazů (datum, hodina, jméno, činnost- při které k úrazu došlo, opatření),
- oznámí úraz ředitelce a sociální pracovníci,
- do 48 hodin vyplní Oznámení o úrazu a předá k vyřízení sociální pracovníci (osobně).

d) postup při onemocnění dětí

V případě onemocnění dítěte je zajištěno lékařské vyšetření u dětské lékařky, popř. na základě jejího doporučení u odborného lékaře. Dle pokynů lékařů je dodržován léčebný režim dítěte.

Pracovníci zodpovídající za svěřené osoby (dětí) se řídí níže uvedenými zásadami a postupem:

- medikace dětí je zaznamenávána do Knihy nemocných,
- pověřená osoba zodpovídá za podání léku dle dávkování předepsaného lékařem,
- je povinna osobně zkontrolovat, zda dítě lék požilo,
- zapíše podání léku do Knihy nemocných a podání léku potvrdí svým podpisem,
- nese plnou zodpovědnost za případné následky způsobené nedodržáním „Předpisu pro způsob podávání léků“.

Zápis v Knize nemocných obsahuje:

- datum,
- jméno a příjmení dítěte,
- měření teploty,
- název léku,
- čas podání léku,
- podpis pracovníka, který lék podal,
- poznámka (ukončení podávání léku apod...).

Uložení léků:

Léky jsou uloženy v **uzamčené skříňce ve služební místnosti vychovatelů**, léky nejsou volně přístupné nepovolaným osobám a dětem, za uložení léků zodpovídají pedagogičtí pracovníci.

Léky jsou uloženy zásadně v originálních baleních, jsou označeny názvem léku, jménem dítěte, kterému je lék předepsán, je výrazně vyznačeno dávkování předepsané lékařem

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

Intoxikace alkoholem / návykovými látkami

V souladu s § 20 odst. (2) písm. e) zákona č. 109/2002 Sb. je dítě umístěné v zařízení povinně 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 popř. odborný zdravotnický pracovník krev odebral, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví. Vyžaduje-li stav intoxikovaného hospitalizaci, zajistí zodpovídající osoba (vychovatel, asistent pedagoga) okamžitý převoz do zdravotnického zařízení za asistence lékaře... O výsledku testu je informována ředitelka zařízení a sociální pracovnice.

Sebepoškození dítěte

Při sebepoškození dítěte, sebevražedném pokusu a při agresivitě dítěte přivolá přítomný pracovník lékařskou službu a neprodleně informuje ředitelku. Podle závažnosti projevů dotyčného dítěte zváží pedagogický pracovník přivolání Policie ČR.

V případě potřeby musí najít vhodný postup dalšího působení na dítě.

Při pokusu o sebepoškození (typu: záměrné poranění se) zodpovědná osoba dodrží následující postup:

- dle možností se snaží dítě uklidnit a snaží se zabránit dostupnými nenásilnými prostředky dalšímu sebepoškozování popř. ohrožování ostatních dětí, v případě potřeby zajistí základní životní funkce,
- okamžitě zajistí ošetření lékařem, následně vyžaduje i vyšetření psychiatrem popř. hospitalizaci na psychiatrickém oddělení, v případě převozu dítěte zajistí doprovod,
- bezodkladně informuje ředitelku zařízení.

Při sebevražedném pokusu zodpovědná osoba dodrží následující postup:

- dle možností se snaží dítě uklidnit a zabránit dostupnými nenásilnými prostředky dalšímu sebepoškozování popř. ohrožování ostatních dětí,
- v případě potřeby zajistí základní životní funkce,
- okamžitě zajistí ošetření lékařem, následně vyžaduje i vyšetření psychiatrem popř. hospitalizaci na psychiatrickém oddělení, v případě převozu dítěte zajistí doprovod,
- bezodkladně informuje ředitelku zařízení.

Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 01. 01. 2024

Horšovský Týn, 01. 01. 2024

Mgr. Pavla Čepičková
ředitelka DD H.Týn