

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
vydávám

Vnitřní řád

školského zařízení:

**Dětský domov a Školní jídelna, Nový Jičín, Revoluční 56,
příspěvková organizace**

S platností a účinností od 1. 9. 2020

Mgr. Michal Pokorný
ředitel

Č.j. DDSJNJ - 848/2020

OBSAH

1. Charakteristika a struktura zařízení

- 1.1 Název zařízení, adresa, telefonní číslo, ID datová schránka, elektronická adresa a webové stránky zařízení
- 1.2 Organizační struktura školského zařízení
- 1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů
- 1.4 Personální zabezpečení
- 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu. Pravidla pro organizaci návštěv

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- 2.1 Přijímání dětí
- 2.2 Přemísťování dětí
- 2.3 Propouštění dětí
- 2.4 Zajišťování pomoci při a po propuštění z DD
- 2.5 Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby
- 2.6 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v domově

- 3.1 Organizace výchovných činností
- 3.2 Organizace vzdělávání dětí
- 3.3 Organizace zájmových činností
- 3.4 Systém prevence rizikového chování dětí

4. Organizace péče o děti v zařízení

- 4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin a kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky

- 4.2 Ubytování dětí a materiální zabezpečení
- 4.3 Finanční prostředky dětí
- 4.4 Systém stravování
- 4.5 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v DD
- 4.6 Postup v případě útěku dítěte z DD

5. Práva a povinnosti dětí

- 5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově
- 5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- 5.3 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)
- 5.4 Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodná ubytování mimo zařízení)
- 5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a tel.kontakty, předávání osobních věcí v DD)
- 5.6 Spoluspráva dětí
- 5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem DD
- 5.8 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

- 7.1 Vydání rozhodnutí
- 7.2 Způsob odvolání

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

- 8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

- 8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech
- 8.3 Postup při úrazech dětí
- 8.4 Postup při onemocnění dětí
- 8.5 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.

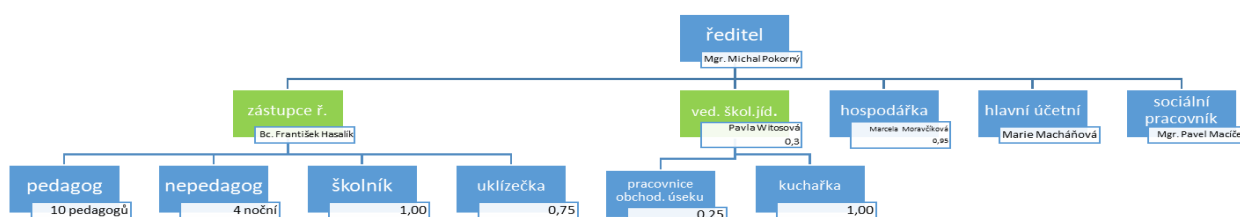
9. Závěrečná ustanovení

1. Charakteristika a struktura zařízení

1.1 Název zařízení adresa, telefonní číslo, ID datová schránka, elektronická adresa a webové stránky zařízení

- **Název zařízení:** Dětský domov a Školní jídelna, Nový Jičín, Revoluční 56, příspěvková organizace
- **Sídlo:** Revoluční 56, Nový Jičín 741 01
- **Telefonní číslo: 556 706 115**
MOBIL NA RODINNÉ SKUPINY:
 1. RS - 731 647 372
 2. RS - 731 641 110
 3. RS - 731 660 810
 4. RS- 702 020 297
- **ID datová schránka:** w9zvw4g
- **Elektronická adresa:** ddnj@ddnj.cz
- **Webové stránky:** www.ddnj.cz
- **Právní forma:** příspěvková organizace
- **Zřizovatel:** Moravskoslezský kraj, Krajský úřad, 28. října 117, 702 18 Ostrava

1.2 Organizační struktura školského zařízení od 1. 9. 2019



1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů. Účel a působnost dětského domova (dále již pouze DD)

V DD musí být zajištěno 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, vytvářeny podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem

musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Účelem DD 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 o předběžném opatření náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.

DD 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 poskytují podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

DD spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte.

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

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

Do DD mohou být umísťovány děti ve věku zpravidla od 3 do nejvýše 18 let. Do DD se rovněž umísťují nezletilé matky spolu s jejich dětmi.

DD může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen "nezaopatřená osoba"), podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

Kapacita DD

DD má kapacitu 32 dětí, jsou zde čtyři (zcela samostatné) rodinné skupiny, které tvoří nejméně 6 a nejvíce 8 dětí. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů.

Školní jídelna

Školní jídelna je nedílnou součástí DD a zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců.

1.4 Personální zabezpečení

Pedagogičtí pracovníci:

Ředitel zařízení

Zástupce ředitele

Pedagogičtí pracovníci - vychovatelky a vychovatelé

Nepedagogičtí pracovníci:

nepedagogický pracovník - výkon dohledu nad dětmi, pomoc při zajišťování ústavní výchovy
hospodářka

vedoucí školní jídelny
účetní
sociální pracovník
kuchařka
školník - bezpečnostní referent
uklízečka – pracovnice obchodního úseku

Personální zabezpečení DD je realizováno pedagogickými a nepedagogickými pracovníky. Na výchově dětí se podílí všichni zaměstnanci DD. Činnost DD koordinuje a řídí ředitel dětského domova. Pedagogičtí pracovníci DD vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání, stanovenými zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a dalšími právními předpisy. Výchozím materiálem pro edukaci dětí je zpracovaný Školní vzdělávací program.

1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťují ředitel DD, zástupce ředitele, sociální pracovník a jednotliví vychovatelé rodinných skupin. Návštěvu dětí osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje vychovatel, který má službu - ve spolupráci se sociálním pracovníkem. Pro spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu využívá DD i příslušné orgány sociálně právní ochrany dětí.

Pravidla pro organizaci návštěv

Zákonné zástupce (zpravidla rodiče), či jinou návštěvu zapíše sloužící vychovatel do EVIXU a sešitu evidence návštěv konkrétní rodinné skupiny, kde se i tato návštěva podepíše. **Zákonný zástupce ani žádná jiná návštěva pod vlivem alkoholu nebo návykových látek nesmí přijít do kontaktu s dětmi.** Pro příjem a průběh návštěvy jsou vyhrazeny prostory v budově i areálu DD.

Pracovnice sociálně právní ochrany dětí a další úřední návštěvy přijímá soc. pracovník, který je zapíše do EVIXU a do Knihy úředních návštěv. V případě návštěvy pracovnice sociálně právní ochrany dětí zajistí přítomnost dítěte a soukromí pro uskutečnění návštěvy. Po skončení se dohodne na další spolupráci. Ve spolupráci s vychovatelem sociální pracovník připravuje písemné podklady o prospěchu a chování dítěte.

Při návštěvě dětí či nezaopatřených osob, které již v DD nepobývají, zapíše tyto do sešitu Katamnestických sledování konkrétní rodinné skupiny příslušný pracovník přijímající tuto návštěvu.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

(vymezení náplně činností zaměstnanců, spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty, zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení)

2.1 Přijímání dětí

O umístění dítěte do DD rozhoduje příslušný soud, a to nařízením ústavní výchovy nebo vydáním rozhodnutí o předběžném opatření.

Účelem DD 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 o předběžném opatření náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.

DD poskytuje péči jinak poskytovanou osobami odpovědnými za výchovu dětem s nařízenou ústavní výchovou. DD poskytuje péči rovněž dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zákonem o sociálně-právní ochraně dětí. DD spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte (IPOP).

Sociální pracovník DD se snaží zajistit co nejvíc objektivních informací o dítěti ještě před jeho příchodem do DD. Jedná se zejména o základní informace o jeho zdravotním stavu, stavu školní docházky, rodině. Tyto informace slouží vedení k zajištění nástupu dítěte do příslušného školského zařízení a vhodné rodinné skupiny.

Po převzetí dítěte, je s dítětem proveden vstupní pohovor. Vstupní pohovor provádí ředitel, zástupce ředitele, vychovatel příslušné rodinné skupiny – klíčový pracovník. Dítěti jsou předány informace o vnitřním řádu a organizačním zajištění další výchovy a vzdělávání. Příslušný vychovatel - klíčový pracovník - dítě seznámí s ostatními dětmi a nezaopatřenými osobami a vybavením, které je dítě oprávněno užívat. Současně dítě informuje o organizaci života v rodinné skupině, seznámí ho s prostředím, zaměstnanci a provede poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Klíčový pracovník dané rodinné skupiny dále zajistí preventivní vstupní prohlídku dítěte u pediatra a následně prohlídky u ostatních doporučených lékařů, postupně zpracovává třítydenní Adaptační plán nově přijatého dítěte a následně vypracuje Individuální program rozvoje osobnosti dítěte (IPROD). Současně ředitel zařízení zajistí, aby se s programem seznámili všichni pedagogičtí pracovníci zařízení.

Přijetí, pobyt i odchod dítěte z DD je realizován s respektem k potřebám dítěte a jeho zájmům. Dítěti je poskytována individuální podpora pro jeho komplexní rozvoj, uskutečňování vzdělávacích a výchovných cílů a pro přípravu na samostatný život. Děti jsou podporovány v udržení kontaktů s jejich blízkými osobami a podílejí se na rozhodování o důležitých aspektech svého života. Děti a osoby odpovědné za výchovu jsou seznámeny se svými právy a povinnostmi a vědí, co se od nich očekává.

Přijetí dítěte je realizováno v úzké spolupráci se všemi příslušnými zúčastněnými. DD projednává s dítětem, osobou zodpovědnou za výchovu a relevantními subjekty, prání a

představy, očekávání, cíle a možnost péče. Názor všech zúčastněných je aktivně zjišťován, zvažován a je mu přikládána váha.

DD seznamuje děti a osoby odpovědné za výchovu z jejich povinnostmi vyplývajících z pobytu nebo činnosti dítěte v DD a s postupy pro podporu a kontrolu jejich naplňování a s důsledky při nedodržení povinností.

Při přijímání dítěte DD vyžaduje potřebnou dokumentaci a dostatečné informace o dítěti a vytváří vhodné podmínky pro jeho přijetí. Při předání dítěte zajišťuje předání potřebné dokumentace a informací.

Dítě dostává při přijetí a dále v průběhu péče - kdykoli je to potřeba, informace, zejména o důvodu a předpokládané délce umístění, o chodu DD, na tom, 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.

DD podporuje společné umístění sourozenců a uvnitř DD vytváří podmínky pro jejich blízké soužití, např. umístěním na jedné rodinné skupině, popř. v jednom pokoji. Sourozenci se zařazují výjimečně do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů.

Pokud společné umístění sourozenců není ze závažných důvodů realizováno, DD aktivně podporuje udržování pravidelného osobního kontaktu mezi sourozenci.

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

DD může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen "nezaopatřená osoba") podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a ředitelem DD, nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

Smlouva o prodloužení pobytu v DD obsahuje konkrétní vymezení práv a povinností smluvních stran, výpovědní důvody a lhůty. Výpovědní lhůty zohledňují důvod výpovědi i postavení zletilé nezaopatřené osoby tak, aby bylo minimalizováno riziko jeho sociálního vyloučení. Při uzavírání smlouvy je postupováno tak, aby se na jejich vzniku dotyčné strany aktivně podílely a aby mohly rozumět účelu a obsahu dohod. V rámci prodlouženého pobytu zletilé nezaopatřené osoby v DD jsou pro ni upravena pravidla a účast na chodu zařízení tak, aby podporovala rozvoj jejích životních dovedností a samostatného života. Zletilé nezaopatřené osobě pokračují ve studiu a současně jsou jim svěřeny prostředky k nákupům stravy, hygienických potřeb, ošacení, dopravy a hrazení zájmových aktivit. Sami si organizují volnočasové aktivity, ale mají současně možnost podílet se na společných akcích DD. Dle možností jsou umísťovány v samostatném bydlení.

Do DD se nepřijímají děti

a) které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo

b) s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.

PČR nebo MP jsou povinny vyhovět žádosti ředitele zařízení (popřípadě pedagogického pracovníka či jiného pracovníka DD) o orientační zkoušku, zda dítě není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky. Podle závěru zkoušky je dítěti poskytnuto ošetření ve zdravotnickém zařízení po dobu nutnou k detoxikaci za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem.

2.2 Přemísťování dětí

Dítě může být přemístěno na základě rozhodnutí soudu.

Jestliže je dítě dlouhodobě na útěku, ve výkonu vazby, výkonu trestu odnětí svobody nebo výkonu trestního opatření a vyžadují-li to provozní podmínky zařízení, může být dítě přemístěno do jiného zařízení.

K přemístění dítěte dochází na základě soudního nařízení. DD vytváří podmínky pro spolupráci s rodinou dítěte nebo náhradní rodinou a příslušnými subjekty při realizaci přemístění dítěte do rodiny nebo do náhradní rodinné péče (klíčový pracovník – plánuje strategii přechodu dítěte do rodinného prostředí, koordinuje spolupráci s ostatními vychovateli, rodiči, vedením, sociální pracovníci).

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

2.3 Propouštění dětí

Ředitel DD ukončí pobyt dítěte v DD:

- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy,
- b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání,
- c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává 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.

Sociální pracovník DD informuje příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí o nadcházejícím propuštění dítěte v místě trvalého bydliště, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte z DD. Ředitel DD (v případě dítěte mladšího 18-ti let) předává dítě osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí soudu, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve, současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte. Při propouštění dítěte (nebo nezaopatřené osoby) z DD předá ředitel, zástupce ředitele nebo sociální pracovník DD osobě odpovědné za výchovu (nebo nezaopatřené osobě) následující dokumenty:

- a) rodný list (originál nebo ověřenou kopii)
- b) osobní doklady (občanský průkaz, cestovní pas, doklady o občanství apod.)
- c) školní vysvědčení a doklady o vzdělání

- d) průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz
- e) jiné dokumenty zásadní důležitosti
- f) vlastní ošacení a obuv, případně ošacení a obuv svěřené do užívání
- g) osobní věci
- h) vkladní knížku (pokud ji má v DD)
- i) věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek
- j) deponované částky (pojistné plnění), přeplatky na ošetřovném

Osobní a další uvedené doklady se předávají na základě písemného protokolu o předání a převzetí mezi DD a dítětem po dosažení zletilosti nebo zákonným zástupcem dítěte před dosažením zletilosti. Vkladní knížka, věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek se předávají dítěti na základě písemného protokolu o předání a převzetí mezi DD a dítětem zpravidla s podpisem dítěte, sociálního pracovníka a ředitele, pokud dítě odchází z DD po dosažení zletilosti. V případě, že dítě odchází z DD před dosažením zletilosti, předává se vkladní knížka zákonnému zástupci dítěte na základě písemného protokolu o předání a převzetí mezi DD a zákonným zástupcem dítěte s podpisem zákonného zástupce, sociálního pracovníka, vychovatele, ředitele. Ošacení a obuv, se předávají na základě potvrzení o převzetí na šatních listech dítěte nebo nezaopatřené osoby, které z DD odchází po ukončení ústavní výchovy nebo smlouvy o prodlouženém pobytu v DD.

Organizace propouštění

Dětem, které po dosažení zletilosti odchází z DD, se ve spolupráci s orgánem sociálně - právní ochrany poskytuje poradenská pomoc.

Ředitel zařízení je povinen 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.

Propouštění dítěte sociální pracovník neprodleně oznámí

- spádovému diagnostickému ústavu (DDÚ Bohumín),
- orgánu sociálně právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte,
- příslušnému soudu,
- ošetřujícímu lékaři
- škole nebo školskému zařízení,

Propouštění dítěte zajišťuje sociální pracovník ve spolupráci s vychovateli rodinné skupiny, účetní a ředitelem.

2.4. Zajišťování pomoci při a po propuštění z DD

DD uplatňuje následnou podporu a poradenství pro mladého dospělého, který opouští DD a tyto způsoby respektují individuální potřeby mladého dospělého a kladou důraz na zachování a udržení vztahů dítěte, které si DD vytvořilo. S těmito možnostmi DD mladého dospělého před odchodem včas a srozumitelně seznamuje. Pro odcházející připraví rodinná skupina rozloučení a poskytuje mu podporu. Před odchodem z DD do samostatného života je dítě provázeno v plánování a přípravě zejména těchto oblastí (vzdělávání, zaměstnání, ubytování, správa financí a možnosti finanční podpory, jednání s úřady, péče o zdraví, přístup ke

zdravotním službám a službám dalších potřebných specialistů, udržení sociálních kontaktů, vytváření nové sítě podpory a poradenství. Dítě obdrží seznam kontaktních míst a osob, na které se může obrátit v případě náhlých nebo krizových událostí. Rovněž obdrží fotografie z průběhu jeho života po dobu pobytu v DD.

Po propuštění je dítě nadále katamnesticky sledováno – viz. záznamy o katamnestických sledováních rodinných skupin.

2.5 Vymezení náplně činností zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

K přijetí, přemístění a propouštění dítěte do a z DD je odpovědnou osobou ředitel DD. Při přijetí, přemístění a propouštění dítěte jsou dle možností přítomni ředitel, zástupce ředitele, sociální pracovník, vychovatel (klíčový pracovník) příslušné rodinné skupiny. Dokumentaci o dítěti spravuje sociální pracovník. Sociální pracovník při přijetí přebírá a kontroluje úplnost dokumentace. Zabezpečí založení centrálního spisu dítěte a jeho přihlášení do odpovídajícího typu školy. Vychovatel přihlašuje dítě ke stravování. Dokumenty potřebné k práci vychovatelů RS, do které je dítě zařazeno, předá ve formě kopie odpovědnému pedagogickému pracovníkovi (klíčovému pracovníkovi). V případech přemístění nebo propouštění dětí je sociální pracovník zodpovědný za přípravu potřebné dokumentace. Po uskutečnění přemístění nebo propuštění dítěte připraví dokumentaci k archivaci dle příslušných norem.

Ředitel sdělí osobám odpovědným za výchovu základní informace o DD, organizaci návštěv, výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek"), kontakty na DD, informuje je o jejich právech a povinnostech apod. Zaměstnanci DD nesmí podávat informace osobám, které nejsou oprávněny tyto informace přijímat.

V případě nedostupnosti ředitele DD je oprávněn podávat obecné informace o dětském domově jen zástupce ředitele. Zaměstnanci mohou podávat informace pouze v případě, že jde o informace, na které se nevztahují zákony o ochraně osobních dat a jsou-li si jisti totožností příjemce požadovaných informací. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat mlčenlivost o datech a skutečnostech z DD i po skončení pracovního poměru. Zaměstnanci vždy a neustále dbají na dobré jméno dětského domova. Všichni zaměstnanci DD jsou povinni neprodleně písemně ohlásit řediteli DD prostřednictvím svého přímo nadřízeného všechny okolnosti ohrožující chod DD, dobré jméno DD, dětí nebo zaměstnanců DD. Při ochraně osobních dat a údajů se řídí zaměstnanci příslušnými zákonnými normami a instrukcemi.

Při přemístění dítěte plánuje klíčový pracovník strategii přechodu dítěte do rodinného prostředí, koordinuje spolupráci s ostatními vychovateli, rodiči, vedením, pracovníkem oddělení sociálně právní ochrany dítěte.

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

Při přemísťování dítěte sociální pracovník DD informuje příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí o nadcházejícím propuštění dítěte v místě trvalého bydliště. Při přemístění nebo propuštění dítěte oznamuje sociální pracovník DD bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD

3.1 Organizace výchovných činností v DD

Výchovná činnost v DD je realizována pedagogickými pracovníky. Nejdůležitějším a rovněž základním cílem naší pedagogické práce je příprava našich dětí a nezaopatřených osob na samostatný a plnohodnotný život ve společnosti – **tedy výsledkem výchovy a vzdělávání má být dítě (nebo nezaopatřená osoba), které bude vybaveno kompetencemi pro osobní i občanský život.** Výchova, vzdělávání a péče probíhá v návaznosti na ŠVP. Dalším navazujícím dokumentem je Roční plán výchovně vzdělávací činnosti. Dokument zpracovává ředitel se zástupcem ředitele ve spolupráci s vychovateli na rodinných skupinách.

O prázdninách, víkendech a svátcích je činnost dětí zaměřena zejména na rekreační, zájmovou a sportovní činnost, odpočinek a osobní volno.

3.2 Organizace vzdělávání dětí

Děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí DD.

Vzdělávání v odpoledních hodinách probíhá:

- Přípravou na vyučování: individuální příprava na vyučování (konkrétní předměty, domácí úkoly atd.). Vychovatelé pomáhají dětem podle potřeby. Pravidelně kontrolují školní prospěch a jsou v kontaktu se školou (třídním učitelem, výchovným poradcem, metodikem prevence).
- Vždy na začátku školního roku, po zveřejnění rozvrhů hodin školou, stanoví vychovatel příslušné rodinné skupiny společně s dítětem - individuální studijní dobu dítěte, se kterou je následně seznámen zákonný zástupce – Záznam o jednání. Tato studijní doba je závazná a lze ji měnit pouze ojedinele. Studijní dobu zaeviduje do programu EVIX.

3.3 Organizace zájmových činností

Zájmová činnost dětí mimo DD je realizována ve spolupráci s organizacemi nabízející zájmové činnosti. Děti se účastní akcí pořádanými DD. Děti se mohou aktivně zapojit do plánování zájmových činností.

V DD funguje řada interních kroužků, které vedou vychovatelé, a které děti navštěvují. Nabídka kroužků se mění dle podmínek zařízení a je obsažena v ŠVP.

3.4 Systém prevence rizikového chování

Systém prevence rizikového chování je zpracován v dokumentech: Školní preventivní strategie, Minimální preventivní program a Program proti šikanování. Tyto dokumenty se zabývají rizikovým chováním dítěte. Školní metodik prevence eviduje jednotlivá riziková

chování dětí v Deníku metodika prevence. Minimální preventivní program je vytvářen pro každý, nový, školní rok. Jeho obsah je závazný pro všechny pedagogické pracovníky.

Vychovatelé a další zaměstnanci se ve spolupráci se školním metodikem prevence podílejí v rámci výchovně vzdělávacích aktivit na naplňování Minimálního preventivního programu. Plnění minimálního preventivního programu je na konci školního roku vyhodnoceno.

Vychovatelé se aktivně podílí na udržování vhodného sociálního klimatu DD a dbají o všestranný rozvoj osobnosti dítěte.

V DD je přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání alkoholu, návykových látek a zbraní a předmětů, které ohrožují výchovu, zdraví či bezpečnost dětí. Porušení zákazu je považováno za hrubé porušení VŘ.

4. Organizace péče o děti v DD

4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin, kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky

Do rodinných skupin (dále RS) se zařazují děti různého věku a pohlaví. O zařazení dítěte do RS rozhoduje ředitel zařízení. Rodinná skupina je základní organizační jednotkou v DD.

Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů.

Sourozenec může být umístěn do cvičného bytu, mimo rodinnou skupinu, na které pobývají jeho ostatní sourozenci.

V RS se zabezpečuje denní péče o děti podobně jako v rodině.

Každá RS má k dispozici samostatnou bytovou jednotku se sociálním zařízením, s kuchyní s jídelním koutem, obývacím pokojem, pokoji dětí a vychovatelnou. Pokoje jsou standardně vybaveny.

4.2 Ubytování dětí a materiální zabezpečení

Dětský domov je tvořen čtyřmi samostatnými byty (RS).

Součástí vnitřního vybavení bytu je běžně vybavená kuchyň s obvyklými spotřebiči (el. sporák, lednice, rychlovarná konvice, myčka apod.). Každý byt má k dispozici automatickou pračku, sušičku, audiovizuální a výpočetní techniku. **Dítě má v rámci své rodinné skupiny prostor (skříňku, skříň) kde si může uchovávat své osobní věci uzamčené a má k nim volný přístup.**

Vybavení rodinné skupiny obsahuje zejména: lůžka, noční stolky, nábytek pro uložení prádla, šatstva, obuvi, školních potřeb a hraček dětí, psací stoly, židle, lampy.

Vybavení pro sport a relaxaci je uloženo ve speciálních úložiscích mimo jednotlivé byty, ale každá rodinná skupina k nim má kdykoli přístup. Pro volnočasové aktivity dětí slouží velká i malá relaxační místnost, posilovna, keramická dílna, venkovní areál s víceúčelovým hřištěm, kolárna a lyžárna.

Dětem je poskytováno:

- a) stravování, ubytování a ošacení,
- b) učební potřeby a pomůcky
- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,
- e) kapesné, osobní dary a případná věcná pomoc při odchodu ze zařízení,

f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

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

Cvičný byt:

V 1. nadpodlaží DD je umístěn Cvičný byt - samostatné bydlení pro děti starší 16 let a nezaopatřené osoby, které se připravují na samostatný život ve společnosti. Cvičný byt se sestává ze dvou bytových jednotek, kuchyňky a sociálního zařízení. Cvičný byt má sepsána svá pravidla, děti a zletilé osoby jsou s nimi prokazatelně seznamovány (organizátorem kroužku Přípravy na samostatný život) při svém vřazení na byt, a to vedoucím kroužku.

O vhodnosti umístění dítěte do cvičného bytu rozhoduje Pedagogická rada na Pedagogických radách – hlasováním. Doporučená doba pobývání ve cvičném bytě byla stanovena na 3 měsíce. Ukončení pobytu dítěte je rovněž záležitostí hlasování Pedagogické rady. Ubytovací řád cvičného bytu tvoří přílohu č. 1 VŘ.

Celý areál DD je s důrazem na bezpečnost dětí oplocen.

4.3 Finanční prostředky dětí

Dítě a nezaopatřená osoba má právo na informace o stavu svých úspor či pohledávek. Ředitel DD má právo vyzvat dítě, aby poskytlo doklady o svých příjmech. Určení pracovníci dětského domova zřizují v odůvodněných případech dětem vkladní knížky či osobní účty. Na vkladní knížky či osobní účty dětí se ukládají přeplatky sirotčích důchodů, přeplatky sociálních dávek a případné jiné náhrady, které patří dětem.

Vkladní knížky vede sociální pracovník. Jakýkoliv pohyb na vkladních knížkách je neprodleně dokládán účetní zařízení. Inventarizace vkladních knížek probíhá dle příslušných směrnic.

Finanční prostředky dětí mohou tvořit kapesné, příspěvky z nadací, výtěžky z odborného výcviku a brigád, sirotčí důchod, dědické řízení. Mohou být dětmi využívány během pobytu v zařízení nebo spořeny na dobu po odchodu ze zařízení.

4.4 Systém stravování

Součástí DD je Školní jídelna, která zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců. Za stravování odpovídá vedoucí školní jídelny a kuchařka. Dbají o pestrou a vyváženou stravu podle zásad zdravé výživy. Strava je připravována podle norem a věkových kategorií dětí. Za kulturní úroveň stolování dětí odpovídají vychovatelé. Za jídelní lístky zodpovídá vedoucí školní jídelny.

Během týdne děti zpravidla obědvají ve školních jídelnách školských zařízeních, kam docházejí. Ostatní strava je zajištěna v rámci DD (snídaně, svačiny, případné obědy, večeře).

Dětem nad 15 let je podávána druhá studená večeře.

Ve víkendových dnech připravují vychovatelé stravu za pomoci dětí obdobně jako v rodině, společně chystají snídaně, svačiny, vaří obědy a večeře. Jídelníček na víkend je společně s dětmi dohodnut na týdenním hodnocení rodinné skupiny a je zaznamenán v programu EVIX. Vychovatelé mohou současně s dětmi provádět nákup potravin, a to v rozsahu stanoveném zvláštním předpisem. (Vyhláška č. 463/2011 Sb., ve znění pozdějších předpisů.)

Během školního roku může být režim vaření upraven (státní svátky, prázdniny, atd.) dle instrukcí vedení.

Soustavně je zajišťován pitný režim – v teplém období ve zvýšené míře.

4.5. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v DD

V DD je nepřetržitý celoroční provoz. Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu ministerstva a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči o děti je povinen zajistit zřizovatel zařízení.

4.6. Postup v případě útěku dítěte z DD

V případě útěku dítěte z dětského domova, nevrácení se ze školy, vycházky, dovolenky, akce pořádané DD apod. je situace neprodleně řešena službu konajícím vychovatelem ve spolupráci s vedoucím směny, kteří se pokusí urychleně zjistit, kde se dítě nachází a co je důvodem pozdějšího návratu.

Pokud dojde k útěku dítěte z DD:

- Bezodkladně je útěk nahlášen řediteli zařízení nebo jeho zástupci.
- Vyplní se záznam v Knize útěků, do EVIXU.
- Bezodkladně je útěk nahlášen Policii České republiky a postupuje se podle jejich pokynů.
- U dětí mladších 15 let je útěk hlášen na OO PČR NJ vychovatelem osobně, u dětí starších 15 let je dle domluvy zaslán Útěkový list – EVIX – na OO PČR na emailovou adresu nj.oo.njicin@pcr.cz, v kopii na ddnj@ddnj.cz.

- Dítě při návratu přebírá sloužící vychovatel, provede odhlášení na Policii ČR, informuje ředitele DD. Dále je nutné dbát na hygienická a protiepidemická opatření.
- Je informován OSPOD dítěte.

Za dobu na útěku nenáleží dítěti kapesné.

V případě, že se dítě z návštěvy u osob odpovědných za výchovu i osob blízkých či ostatních nevrátí, prověří vychovatel, sociální pracovník nebo ředitel důvod nenávratu, a to telefonicky, písemně nebo osobní návštěvou. Při neuspokojivém zdůvodnění, postupují odpovědné osoby jako při útěku.

Po návratu dítěte do zařízení jsou provedena potřebná hygienická a protiepidemická opatření. **Zajistí se bezodkladná zdravotní péče, vyžaduje-li to zdravotní stav.**

Ředitel zařízení nebo zástupce ředitele nebo skupinový vychovatel provedou rozhovor s dítětem, pokusí se zjistit důvod útěku a případně přijmout opatření ve výchově. Pokud je to nutné, zajistí pohovor s psychologem, etopedem, atd...

Sociální pracovník informuje o útěku příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí a příslušný soud, který vydal předběžné opatření či nařídil ústavní výchovu.

5. Práva a povinnosti dětí

Po celou dobu svého pobytu v DD má dítě právo na výchovu a vzdělávání podle platného Školního vzdělávacího programu.

Práva a povinnosti dětí podle § 20, odst. 1 a 2 zákon č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení

(1) 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, umístění ve cvičném bytě
- 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, (Zákon č.. 218/2003 Sb.) 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 právnickým 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 (§ 9 Občanského zákoníku).
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí (Zákon č. 359/1999 Sb.), 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 (§ 116 Občanského zákoníku) 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) (Zákon č. 109/2002 Sb.) 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 orientačnímu vyšetření, není-li ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou (dle zákona č. 65/2017 Sb.), které smí provést příslušník Policie ČR nebo strážník obecní policie (§ 22).

(3) Na nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 se vztahují ustanovení odstavců 1 a 2. (Zákon č. 109/2002 Sb.)

5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat.

Hodnocení dítěte je slovní, průběžné, následné a je pedagogickými pracovníky zaznamenáváno do EVIXU. Chování a prospěch dítěte jsou pravidelně projednávány na týdenních hodnoceních dané rodinné skupiny, pedagogických radách a schůzkách spolusprávy.

Dítě je hodnoceno:

- Okamžitě po splnění nebo nesplnění zadaného úkolu
- Při týdenním hodnocení na schůzkách rodinných skupin
- Na schůzce dětské Spolusprávy
- Při návrhu výše kapesného (2x á rok)

S dítětem je projednáváno:

- Kvalita splnění zadaného úkolu
- Dobrovolnost při plnění úkolu
- Pomoc mladším a slabším
- Míra samostatnosti a sebeobsluhy podle individuálních možností dítěte
- Chování v DD, ve škole, na veřejnosti
- Dodržování VŘ
- Plnění školní docházky, školní prospěch, ale i úsilí při plnění školních

- povinností
- Reprezentace DD (účast v soutěžích)

(1) Za prokázané porušení povinností stanovených Zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, může být dítěti

- (1) Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem může být dítěti
- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
 - b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
 - c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení **v rozsahu nejdéle 14 dnů**,
 - 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 (§ 116 Občanského zákoníku) a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.
- (2) Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.
- (3) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti
- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
 - b) udělena věcná nebo finanční odměna,
 - c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
 - d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.
- (4) Opatření přijatá podle odstavců 1 až 3 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte. Organizační podrobnosti upraví vnitřní řád.

5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné dětí

Při stanovování částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy vycházíme z § 31,32,33 Zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a z Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., ze dne 4. prosince 2013. (účinnost od 1. 1. 2014)

1. Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné.
2. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči DD. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného.
3. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku z DD nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.
4. Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení.

5. Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

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

Pravidla pro vyplácení kapesného:

Návrh na výši vypláceného kapesného u dítěte předkládá koordinátor rodinné skupiny jednou za pololetí, a to písemně zpracovaným návrhem, předloženým zástupci ředitele. Návrh na výši kapesného bude zpracováván v období únor a srpen. V těchto termínech se provede hodnocení chování dítěte (součást hodnocení IPROD) a stanoví se návrh na výši měsíčního kapesného u konkrétního dítěte pro následující pololetí.

Změna výše kapesného mimo tyto termíny nastává v případě, kdy:

- dítě postoupí do vyšší věkové kategorie
- dítě přichází do DD
- dítě má závažné, kázeňské problémy

Návrh na snížení kapesného při závažných kázeňských problémech v DD či ve škole, je neodkladně projednáván individuálně s dítětem, klíčovým pracovníkem a vedením.

V souladu s Nařízením vlády č. 460 ze 4. 12. 2013, musí dítě vždy obdržet nejnižší částku pro danou věkovou kategorii. Rozdíl mezi nejnižší a nejvyšší částkou využíváme k motivaci dětí a zletilých nezaopatřených osob. Aby dítě obdrželo tento rozdíl v plném rozsahu, mělo by splnit uvedená kritéria v oblasti A a B. Míře plnění těchto kritérií odpovídají jednotlivé finanční částky.

*Způsob stanovení výše kapesného dítěti za kalendářní měsíc upravuje **Metodický materiál ze dne 12. 8. 2020 účinný od 1. 9. 2020.***

Výše kapesného dle zákona 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.

Osobní dary

- (1) Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje DD osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem.
- (2) Osobní dar podle odstavce 1 lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.
- (3) Osobní dary se podle odstavce 1 poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem DD a délky pobytu dítěte v DD v průběhu kalendářního roku.

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.

Hodnotu poměrné částky z osobního daru dítěte a nezaopatřené osoby k narozeninám, k svátku a za závěrečné vysvědčení určuje vnitřní směrnice č. 1/2018/2019 4.j. DDSJNJ-381/2019 (Příloha č. 2).

Věcná pomoc

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v DD z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) Zákona č. 109/2002 ve znění pozdějších předpisů, 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 poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována pomoc při řešení tíživých životních situací.

Kritéria pro stanovení věcné pomoci

- Individuální posouzení sociálního zázemí nezaopatřené osoby po odchodu ze zařízení (podpora ze strany původní rodiny, možnost bydlení u původní rodiny, jiné formy zajištěného bydlení, zajištěné zaměstnání, apod.)
- Zjištění jiných zdrojů příjmů, které má dítě k dispozici po odchodu (výše sirotčího důchodu, výše stavebního spoření, deponované výživné, pojistné, apod.)

Návrh výše jednorázového peněžitého příspěvku nebo rozsah věcné pomoci podává ředitel DD, a to po projednání se zástupcem ředitele, vychovateli nezaopatřené osoby a sociálním pracovníkem. Dále návrh projedná a popřípadě schválí pedagogická rada.

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy z důvodů uvedených v

§ 24 odst. 5 písm. b) a c) 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, činí nejvýše 25 000 Kč.

5.3 Organizace dne (dny školního vyučování, víkendové dny, volné dny bez školního vyučování)

Organizace dne a týdne je rámcový plán, který se přizpůsobuje individuálním potřebám dětí, nezaopatřených osob, jejich školním povinnostem a různým zaměstnáním. Na tvorbě obsahu týdenního programu se podílí děti jednotlivých rodinných skupin a s definitivní verzí týdenního plánu jsou děti seznamovány na týdenním hodnocení rodinných skupin. Zde rovněž vyhodnocují průběh týdne minulého.

Režim dne respektuje potřebu dítěte relaxovat a odpočívat, býti „samo se sebou“. Tyto denní okamžiky jsou v jednotlivých režimech dne pevně zakotveny, dítě je o nich informováno při svém seznámení s VR a uvědomuje si, že v těchto intervalech není povinno plnit ŠVP ve smyslu záměrného a cíleného působení pedagoga na dítě.

Organizace dne školního vyučování

Od **5.00** individuální budíček žáků SŠ

6.30 budíček, osobní hygiena, úklid osobních věcí, snídaně (ředitel, zástupce ředitele, noční)

7.15 – 7.45 odchod, svoz do MŠ nebo do ZŠ

7.45 – 16.00 vyučování, individuální návraty ze škol a MŠ dle rozvrhu

Příprava na vyučování dítěte – individuální studijní doba, je součástí rozvrhu hodin a je zaznamenána do programu EVIX na Veřejné nástěnce.

14.30 – 16.00 svačina

15.00 – 18.00 zájmové a volnočasové aktivity dětí, osobní volno

17.00 večere, převzetí v kuchyni v termoboxech

18.00 – 20.00 socializační činnosti, hodnocení dne, úklid osobních věcí, osobní hygiena, osobní volno, individuální relaxace

19.30 - 20.00 druhá večere

20.00 večerka pro děti do ukončení 4. třídy ZŠ

20.00 – 21.00 relaxační činnost pro děti od ukončení 4. třídy ZŠ – osobní volno, sledování TV, četba, PC, individuální rozhovory, atd.

21.00 večerka pro děti od ukončení 4. třídy ZŠ

U dětí s ukončenou povinnou školní docházkou je večerka ve **21.30**

Organizace volného dne bez školního vyučování, víkendového dne

Do **10.00** individuální vstávání dětí, osobní hygiena, úklid pokojů

9.00 – 10.00 snídane

10.00 – 11.00 zájmová a rekreační činnost, osobní volno, příprava na vaření

11.00 – 12.00 oběd, vaření s vychovateli

12.00 – 14.00 polední klid, relaxace, osobní volno (není vyžadováno plnění ŠVP)

14.00 – 15.00 zájmová a rekreační činnost, osobní volno

15.00– 15.30 svačina (je-li kuchyň v provozu 14.30)

15.30 – 18.00 zájmová a rekreační činnost, osobní volno

18.00 - 18.30 večere, příprava s vychovateli

18.30 – 20.00 úklid osobních věcí a rodinných skupin, volnočasové a zájmové aktivity dětí, osobní volno, osobní hygiena

20.00 večerka pro děti do ukončení 4. třídy ZŠ

20.00 – 21.00 individuální zájmová činnost, osobní volno, relaxace, sledování TV, PC, vycházky, druhá večere (není vyžadováno plnění ŠVP – možno upravit od 19.00 hodin v případě nevíkendového dne bez školního vyučování)

21.00 večerka pro děti od ukončení 4. třídy ZŠ

U dětí s ukončenou povinnou školní docházkou je večerka ve **21.30**

O sledování TV pořadů rozhoduje individuálně vychovatel podle věku, chování a vhodnosti pořadů pro děti.

Neděle – **10.00 – 11.30** – generální úklidy rodinných skupin

Pravidla pro používání komunikačních technologií – mobilních telefonů, internetu, sociálních sítí

Dítě má ke kontaktu blízkých osob možnost využívat služební mobilní telefon, který je k dispozici na každé rodinné skupině. Na požádání vychovatele je mu zapůjčen k potřebnému kontaktu. Děti mají rovněž možnost připojení na WIFI, a to na každé rodinné skupině v době od 19.00 – 21.00, v případě potřeby po individuální domluvě s vychovatelem.

Děti smí v DD vlastnit svůj osobní mobilní telefon či tablet, jeho užívání omezí v době přípravy do školy (individuální studijní doba), stravování, v době společně plánovaných

činností, v době plnění ŠVP, při řízených výchovně vzdělávacích činnostech a v době nočního klidu. O tomto je informován zákonný zástupce dítěte formou Záznamu o jednání. *(V souladu s Metodickým pokynem č. j. MSMT-26924/2018-1 ze dne 15. 11. 2018 a se Zákonem č. 561/2004Sb, §30, bod 2., ve znění pozdějších předpisů - Zákon č. 284/2020 Sb.)*

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

Vycházky dětí

Vycházky podle § 20, odst. 1. písm. p), zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Dítě má právo opustit samostatně se souhlasem vychovatele 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.

Omezit vycházky lze jen podle § 21, odst. 1 písm. c) zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, opatřením ve výchově.

Vycházky povoluje vychovatel a zapisuje je do EVIXU. Dítě by mělo oznámit, kam jde.

Vychovatel nemusí s vycházkou dítěte souhlasit, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce jít ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu do školy apod. *(V souladu s Metodickým pokynem č. j. MSMT-26924/2018-1 ze dne 15. 11. 2018).*

Nezaopatřené osoby nemají vycházky omezeny. Sdělí vždy vychovateli, kam jdou a kdy se vrátí. Je žádoucí, aby ve dnech, po kterých následuje pracovní den (školní vyučování), ukončily vycházku do 21:00 hodin.

Celodenní osobní volno dítěte schvaluje ředitel zařízení.

Pobyt dětí u rodičů či jiných osob (dle Zákona č. 359/1999 Sb.)

1. Ředitel může jen po předchozím písemném souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností povolit dítěti, které je v ústavním zařízení umístěno na základě rozhodnutí soudu, pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob, a to nejvýše v rozsahu 30 kalendářních dnů při prvním pobytu u těchto osob. Tato doba, s výjimkou případů, kdy byla na základě rozhodnutí soudu uložena ochranná výchova, může být prodloužena, jde-li o pobyt u těchto osob, na základě písemného souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

2. Písemný souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle odstavce 1 musí obsahovat určení osob, u nichž bude dítě pobývat, délku pobytu dítěte mimo ústav, na kterou se souhlas vydává, a místo pobytu dítěte.

3. Při vydávání písemného souhlasu s pobytem dítěte mimo ústav podle odstavce 1 obecní úřad obce s rozšířenou působností přihlíží zejména k rodinnému a sociálnímu prostředí, v němž bude dítě pobývat, a individuálnímu plánu ochrany dítěte, je-li zpracován. V případě pobytu dítěte u jiných fyzických osob než rodičů, prarodičů nebo sourozenců, posuzuje se jejich bezúhonnost podle § 27 odst. 1 písm. e). Pro účely vydání souhlasu může obecní úřad obce s rozšířenou působností požádat krajský úřad o odborné posouzení fyzické osoby jiné než rodiče, u níž má dítě pobývat. Pro odborné posouzení platí § 27 přiměřeně. Za účelem doložení bezúhonnosti takové osoby si může obecní úřad obce s rozšířenou působností vyžádat podle zvláštního právního předpisu (Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů), ve znění pozdějších předpisů. Výpis z evidence Rejstříku trestů; o skutečnosti, že si vyžádal výpis z evidence Rejstříku trestů, tuto osobu bez zbytečného odkladu vyrozumí. Žádost o vydání výpisu a výpis z evidence Rejstříku trestů se předávají v elektronické podobě, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.

4. Krajský úřad je povinen odborné posouzení jiné fyzické osoby podle odstavce 3 provést.

5. Je-li místo trvalého pobytu dítěte odlišné od místa trvalého pobytu rodičů nebo jiných fyzických osob, u nichž má dítě pobývat, může obecní úřad obce s rozšířenou působností vydat písemný souhlas podle odstavce 1 jen na základě vyjádření jiného příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností [§ 61 odst. 3 písm. c)]. Pobyt u osob odpovědných za výchovu se řídí § 30 zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů a § 23, odst. 1, zákon č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Pro pobyt dětí u rodičů či jiných osob musí být splněny tyto podmínky:

- a. výše uvedené osoby požádají písemně DD o pobyt dítěte mimo zařízení,
- b. DD předá žádost OSPODu
- c. OSPOD vydá či nevydá souhlas

Přechodné ubytování mimo DD

Ředitel DD má právo povolit dítěti přechodné ubytování mimo DD v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním.

Ředitel DD má právo zrušit výše uvedené přechodné ubytování, 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.

5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a tel. kontakty, předávání věcí)

Dítě má právo na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami (osobou blízkou je příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel, partner apod.), a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv.

Návštěvy, korespondence, telefonické hovory jsou zaznamenávány do EVIXU sloužícím vychovatelem.

Návštěvu zapíše vychovatel do Knihy návštěv (Evidence návštěv dětí konkrétní rodinné skupiny) a osoba se zde podepíše. Návštěva probíhá ve vymezených prostorách nebo v areálu DD. U dítěte s povinnou školní docházkou bude zákonný zástupce dítěte informován ze strany vychovatele o vhodné době návštěvy v běžném týdnu školní docházky, která nebude narušovat (domácí přípravu do školy, doučování, kroužek, apod.) organizaci dne – Záznam o jednání.

Dítě mohou po souhlasu svého vychovatele navštívit také kamarádi či spolužáci.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost. Doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.

5.6 Spoluspráva dětí

V DD působí spoluspráva dětí, která se vyjadřuje k nejrůznějším záležitostem dětí v DD. Děti z jednotlivých rodinných skupin si zpravidla na počátku školního roku demokraticky zvolí jednoho zástupce spolusprávy. V ojedinělých případech dochází ke změně člena spolusprávy i v průběhu školního roku (např. na jeho žádost, při přemístění na jinou rodinnou skupinu, odchod dítěte, neplnění si povinností člena spolusprávy, apod.). Na pravidelných schůzkách se zástupcem ředitele nebo ředitelem, eventuálně jinou pověřenou osobou jsou projednávány požadavky a připomínky jednotlivých RS.

Ředitel nebo zástupce ředitele na sezeních s dětmi řeší důležité události, plánuje činnosti, přebírá připomínky dětí, společně vytyčuje cíle na další období a hodnotí jejich plnění, děti hodnotí svůj prospěch i své chování. Děti mohou spoluorganizovat život v rodinné skupině, podílet se na tvorbě týdenního plánu, spoluvytvářet jídelníček na víkendové dny. Vychovatel vhodně zvolenými metodami a formami koordinuje jejich nápady a názory.

S výsledky jednání dětí na schůzkách rodinných skupin, seznamují zvolení zástupci ostatní členy spolusprávy. Děti se prostřednictvím spolusprávy vyjadřují ke stravě a pitnému režimu a k provozu Školní jídelny.

5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem DD

Dítě má povinnost dodržovat pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců DD, ohleduplně zacházet se svěřenými věcmi, neničit majetek, dodržovat zásady slušného chování k druhým. V osobních věcech udržovat pořádek a čistotu. Dodržovat VŘ. V případě zjištění poškození či ztráty je povinností dítěte toto okamžitě ohlásit vychovateli.

Pokud se prokáže úmyslné poškození, případně zcizení majetku DD, bude se dítě pod dohledem vychovatele podílet na odstranění škody, popřípadě se bude dítě na likvidaci škody podílet finančně (úmyslné, vědomé poškození majetku).

5.8. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v DD

Podle § 20, odstavec 1, písmeno e), zákon č. 109/2002 Sb. Sb. ve znění pozdějších předpisů má dítě právo na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami.

DD může zletilému dítěti poskytnout přímé plné zaopatření po ukončení ústavní výchovy, pokud se připravuje na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let a to za podmínek dohodnutých ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením. Tato možnost je dítěti nabídnuta minimálně šest měsíců před dovršením 18 let věku.

- Smlouvu uzavírá ředitel DD
- Smlouva se uzavírá na dobu určitou
- Smlouvu lze prodlužovat písemnými, očíslovanými dodatky

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

Dítě má právo podle § 20 odstavec 1., písmeno i) až k), zákon č. 109/2002 Sb. Sb. ve znění pozdějších předpisů.

- Obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DD a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně - právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu,
- 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 (§ 9 Občanského zákoníku).
- 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.

Postup jak si mohou děti a blízké osoby stěžovat, jak je stížnost evidována a jak je s ní nakládáno:

1. Dítě, nezaopatřená osoba a blízká osoba má možnost obracet se ústně i písemně s 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.
2. Stížnost dítěte, nezaopatřené osoby a blízké osoby bude řešena bezodkladně, nejpozději v následujícím pracovním týdnu (vždy je nutné naléhavost stížnosti posoudit individuálně). Předání stížnosti k řešení klíčovému pracovníkovi zajistí pracovník, kterému byla stížnost předána a tento pracovník rovněž informuje dítě, zletilou nezaopatřenou osobu a blízkou osobu, kdy mu bude sděleno vyjádření k řešení stížnosti, jak bude stížnost evidována, kdo a jak ji bude vyřizovat a v jaké lhůtě. Tento eviduje přijetí stížnosti v EVIXU v osobních záznamech dítěte.
3. Klíčový pracovník zajistí koordinaci řešení problému (vychovatelé dané rodinné skupiny, zástupce ředitele, ředitel). Klíčový pracovník však zajistí, aby v řešení stížnosti nebyla zapojena osoba, která je předmětem stížnosti a dále minimalizuje riziko, že bude s dítětem, zletilou nezaopatřenou osobou nebo blízkou osobou dítěte po podání stížnosti zacházeno negativně z důvodu řešení stížnosti. Následně provádí monitoring situace a následně zhodnocení kvality péče a stížností jsou vyvozována příslušná opatření v další péči.
4. V případě, že bude objektem stížnosti klíčový pracovník, obrací se pracovník, kterému byla stížnost předána, na koordinátora rodinné skupiny a ten zabezpečí výše uvedené činnosti klíčového pracovníka.
5. Tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je klíčový pracovník (popř. koordinátor rodinné skupiny viz výše) povinen evidovat v Knize stížností a v osobním spise dítěte.

Dítě a nezaopatřená osoba mají v rámci rodinné skupiny prostor (uzamykatelná skříňka, část skříně nebo komoda), kde si mohou uchovávat své osobní věci uzamčené a mají k nim volný přístup.

Děti, nezaopatřené osoby a osoby odpovědné za výchovu mají na základě žádosti přístup do své osobní dokumentace. V případě potřeby je před konzultací o záznamech, během ní i po ní poskytnuto vhodné poradenství.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu (dle Zákona č. 109/2002 Sb.)

(1) Zákonní zástupci dítěte mají právo

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

(2) Zákonní zástupci dětí umíst'ovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost

- a) při předání dítěte do určeného zařízení (§ 28 Zákona č. 359/1999 Sb.), předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5,
- b) 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,
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31,
- f) 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. Práva podle odstavce 1 písm. a), c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. b), c) a d) se vztahují i na nezletilého rodiče, který nenabyl plné svéprávnosti, ledaže soud rozhodl o tom, že se tomuto rodiči pozastavuje výkon povinnosti a práva péče o dítě až do doby, kdy rodič nabude plnou svéprávnost. Práva podle odstavce 1 písm. a), c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. b), c) a d) se vztahují i na rodiče, který byl omezen ve svéprávnosti, jestliže soud rozhodl o tom, že se tomuto rodiči vzhledem k jeho osobě zachovává výkon povinnosti a práva péče o dítě. Práva podle odstavce 1 písm. a), c), d) a povinnosti podle odstavce 2 písm. c) se vztahují i na rodiče, který byl omezen ve svéprávnosti, jestliže soud rozhodl o tom, že se tomuto rodiči vzhledem k jeho osobě zachovává výkon práva osobního styku s dítětem.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v DD

§ 27 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

7.1. Vydání rozhodnutí

- (1) 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.
- (2) V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.
- (3) Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku. (§ 32 zákona č. 117/1995 Sb.).
- (4) Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.
- (5) Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28.
- (6) Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.

(7) Za příjmy a za společně posuzované osoby se pro účely tohoto zákona považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zvláštního právního předpisu (§ 4, 6 a násl. zákona č. 110/2006 Sb.).

(8) Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

§ 28 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

(1) 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 (Zákon č. 111/2006 Sb.), 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 (Zákon č. 110/2006 Sb.) a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře (Zákon č. 117/1995 Sb.), se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

(2) 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.

§ 29 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

(1) Ze sirotčího důchodu § 52 zákona č. 155/1995 Sb.) dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %.

(2) Z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odstavci 1, se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

(3) Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce 2 a příspěvkem hradí rodiče.

(4) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 3 použijí obdobně.

§ 30 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

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

(2) 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.

(3) Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku 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) Zařízení provede vyúčtování přeplateků a nedoplateků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.

(6) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 5 použijí obdobně.

Příspěvková základna činní:

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,

d) 1 742 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

7.2 Způsob odvolání

Proti rozhodnutí o výši příspěvku se mohou účastníci řízení písemně odvolat do 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, a to pouze prostřednictvím Dětského domova a Školní jídelny, Nový Jičín, Revoluční 56, příspěvková organizace.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

DD má písemně zpracováno opatření bezpečnostně preventivního významu při uplatňování základních pravidel bezpečnosti chování.

Minimální standard bezpečnosti Dětského domova a školní jídelny, Nový Jičín, Revoluční 56, příspěvkové organizace (dále jen „DD“) zahrnuje opatření prostorová, organizačně-technická, personální a opatření v oblasti zpracované dokumentace. Jeho význam je metodický, ne normativní. Mimo tato opatření, která směřují především k zajištění fyzické bezpečnosti dětí, má DD na zřeteli rovněž psychické bezpečí dětí, a proto opatření k zajištění fyzické bezpečnosti v DD nesmí snížit psychické bezpečí a komfort dětí.

Areál DD je oplocen a uzavřen pojezdovými branami, opatřen kamerovým systémem, který je prevencí v oblasti bezpečnosti dětí.

Do DD není zpravidla povolen vstup cizí osobě (až na výjimky – např. policie, státní zástupce apod.) bez souhlasu ředitele a doprovodu zaměstnance DD. Každá osoba, pokud je požádána, je povinná se legitimovat. Všechny osoby jsou zapisovány do Knihy návštěv a do EVIXU.

Bezpečnost dětí při výchovném procesu zajišťuje vychovatel, ve výjimečných situacích i ostatní zaměstnanci DD. Vychovatel musí předvídat nebezpečí, před započetím činnosti děti řádně poučit o rizicích bezpečnosti při prováděné činnosti, a o první pomoci. Poučení musí vychovatel sepsat, dát ho dětem podepsat a zapsat do EVIXU.

Děti do MŠ a ZŠ doprovází nepedagogický či pedagogický pracovník, do ZŠ a SŠ děti starší 7 let doprovod nemají. Do zdravotnického zařízení doprovází děti pedagogický pracovník.

Volný přístup mají děti do prostoru své RS. Děti nemají povolen přístup bez souhlasu pedagoga, nebo jiného zaměstnance DD na jiné rodinné skupiny, do kanceláří, kotelny, vychovatelny, sklepních prostor, kuchyně apod. Na zahradu - hřiště, do posilovny a do relaxačních místností mohou děti jen s povolením vychovatele, který vykonává dohled.

Děti jsou vychovatelem rodinné skupiny prokazatelně poučeny o zásadách bezpečného chování v kuchyni a o obsluze elektrických spotřebičů (mikrovlnná trouba, el. sporák, rychlovarná konvice, myčka, atd.).

Vychovatelé rodinné skupiny mohou přijmout opatření k zamykání pokojů dětí (např. dětí na internátě, dlouhodobě nepřítomných v DD).

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

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

Všichni zaměstnanci DD se podílí na utváření správných hygienických a zdravotních návyků dětí. Odborná vyšetření na doporučení pediatra objednává vychovatel.

Vychovatelé rodinných skupin a pracovníci zabezpečující noční službu:

- Pravidelně kontrolují zdravotní stav dětí, u malých dětí zabezpečují dodržování osobní hygieny
- Provádějí pedikulozní prohlídky (pedikulóza – zavšivení)
- Doprovází dítě k lékaři
- Objednávají dítě k lékaři
- Vedou záznam o návštěvě u lékaře
- Zapisují úrazy do Knihy úrazů
- Zodpovídají za podávání a dávkování léků dle předpisu lékaře, vedou evidenci léků.
- Zajišťují výměnu ložního prádla jednou za 14 dní.

Zdravotní dokumentace je vedena v EVIXU.

Na každé rodinné skupině je lékárnička, která je pravidelně doplňována koordinátory rodinných skupin.

Všechny léky jsou uloženy mimo dosah dětí v uzamykatelné skříňce na vychovatelně. Lékárničky jsou označeny, rovněž jsou označeny místnosti, ve kterých jsou lékárničky umístěny.

Léky na předpis jsou označeny jménem dítěte a předepsaným dávkováním. Podávání léků musí být denně zaznamenáváno zodpovědnou osobou.

O nemocné dítě pečuje v dopoledních hodinách předem určený vychovatel.

V rámci výchovy k hygienickým návykům vychovatelé pravidelně kontrolují dodržování pravidel osobní hygieny (mytí rukou, čištění zubů, uší, mytí vlasů, sprchování, atd.). Při osobní hygieně musí být dodržováno právo na soukromí dětí. Výjimku tvoří malé děti, které nejsou schopny se osprchovat nebo umýt samostatně.

Děti mají povinnost chránit své zdraví, nosit zdravotní pomůcky na doporučení lékaře (brýle, rovnátka, ortopedické pomůcky, apod.). Nesmí ohrožovat sebe ani ostatní kouřením, alkoholem nebo jinými návykovými látkami. Jsou povinny dodržovat lékařem stanovený léčebný režim, respektovat rady a pokyny pracovníků DD.

8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Pro zajištění maximální bezpečnosti a ochrany zdraví se všichni musí řídit Metodickým pokynem MŠMT k zajištění BOZ dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních a dalšími vnitřními směrnici a řády, které jsou součástí dokumentace DD. DD má smluvně zajištěnou spolupráci s dodavateli zprostředkovávajícími poradenství v oblasti BOZ dětí, BOZP a PO.

8.3 Postup při úrazech dětí

V případě úrazu poskytne zaměstnanec bezodkladně první pomoc. Pokud je potřeba zajistí, dohled nad ostatními dětmi a zajistí ošetření zraněného dítěte v příslušném zdravotnickém zařízení, případně zavolá rychlou lékařskou pomoc (155), postupuje dle Traumatologického plánu, který je umístěn na vychovatelně každé RS.

Každý školní úraz dítěte je neprodleně zapsán do Knihy úrazů a do EVIXU, posléze je kniha úrazů předána vedení.

Pokud se jedná o vážnější úraz, vychovatel neprodleně informuje ředitele zařízení nebo jeho zástupce.

Záznam o úrazech je proveden bezodkladně v souladu s platnou legislativou a dle příslušných směrnic. Postup při úraze je dán vyhláškou č. 64/2005 Sb. v platném znění.

8.4 Postup při onemocnění dětí

V případě zjištění příznaků nemoci sloužící vychovatel poskytne:

- Potřebnou předlékařskou péči (měření teploty, podání léků, atd.).
- Pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte, akutně přivolá lékařskou pomoc 155 nebo zabezpečí doprovod dítěte k lékaři.
- Zaznamená zdravotní potíže do denní evidence – EVIX.

V případě, že je u dítěte nemoc zjištěna v průběhu školního vyučování, vyzvedne toto dítě ze školy pedagogický pracovník nebo vedení a poskytne mu výše uvedenou pomoc a péči. O dítě v době nemoci (dopolední a odpolední hodiny) pečují určené pedagogičtí pracovníci (zpravidla vychovatelé dané rodinné skupiny) nebo (ve večerních, nočních a ranních hodinách) nepedagogické pracovnice.

Pokud dítě musí podstoupit akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, je ředitel zařízení povinen o něm bezodkladně informovat zákonné zástupce dítěte. Rovněž před plánovaným lékařským zákrokem a hospitalizací jsou zákonní zástupci informováni.

8.5 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

Zařízení podporuje zapojení dítěte do sociálních vztahů v rámci zařízení, podporuje navazování přátelských vztahů mezi dětmi a předchází vzniku jakýchkoli forem izolace od ostatních nebo vzniku šikany.

Dětem je v DD zakázáno kouřit, požívat alkohol, návykové látky, rovněž nošení tabáku, návykových látek a alkoholu do DD a při všech činnostech souvisejících s činnostmi dětského domova.

V souladu se zákonem č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, v platném znění, **je v areálu DD dle § 8 odst. 1, písm. b) a odst. 2) zakázáno kouřit a dle § 12 odst. g) podávat nebo prodávat alkoholické nápoje. Podle § 9 odst. 2) může pracovník DD požádat Policii ČR o zákrok směřující k dodržení zákazu, pokud jej některá osoba zdržující se v areálu nedodrжуje.**

Při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami vychovatel, který intoxikaci zjistil, zabezpečí ochranu zdraví dítěte (v případě nutnosti přivolání zdravotní záchranné služby 155) a ihned informuje vedení, školního metodika prevence. Následně je proveden zápis do denní dokumentace – EVIX.

Další postup a opatření budou projednána s ředitelem zařízení, vychovateli, sociálním pracovníkem či dalšími odborníky (psycholog, psychiatr, atd.).

Stejný postup je použit při sebepoškození nebo sebevražedném pokusu dítěte.

Pokud je dítě agresivní tak, že ohrožuje zdraví a životy sebe nebo ostatních a pro zklidnění nestačí přítomnost a výchovné působení vychovatele, je přivolána rychlá lékařská pomoc (155) nebo Policie ČR (158). Co nejdříve je o události informován ředitel zařízení. Vychovatel provede zápis do denní dokumentace – EVIXU. Další postup a opatření budou projednány s ředitelem zařízení, vychovateli, sociálním pracovníkem či dalšími odborníky (psycholog, psychiatr atd.).

Součástí dokumentace DD, která je přístupná dětem, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům jsou Metodická doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č.j.: 21291/2010-28), dle kterých postupují pedagogičtí pracovníci při diagnostice a řešení těchto situací.

V případě potřeby intervence postupují zaměstnanci DD dle zpracovaných Krizových plánů.

9. Závěrečná ustanovení

- Vnitřní řád je závazný pro všechny děti, nezaopatřené osoby a zaměstnance DD a další osoby odpovědné za výchovu,
- Vnitřní řád je společně s ŠVP a Vnitřním řádem školní jídelny volně přístupný v pořadači, který je určen k informovanosti dětí, nezaopatřených osob, zaměstnanců DD, zákonných zástupců a osob zodpovědných za výchovu,
- Vnitřní řád je uložen v kanceláři ředitele a zavěšen na webových stránkách DD.
- Vychovatelé mají povinnost seznamovat děti se změnami ve Vnitřním řádu, a to prokazatelným způsobem. Následně pak nejméně jednou ročně, zpravidla na začátku školního roku.
- Pokud do DD přichází nové dítě, zajistí vychovatel RS seznámení dítěte s tímto vnitřním řádem, a to co nejdříve a prokazatelně.

Vydáním tohoto vnitřního řádu se ruší platnost předchozího s Č.j. DDSJNJ - 878/2019.

Tento vnitřní řád platí od jeho zveřejnění, tj. od 1. 9. 2020

.....
Mgr. Michal Pokorný
ředitel

V Novém Jičíně dne 1. 9. 2020

Vnitřní řád je společně s Vnitřním řádem Školní jídelny a Školním vzdělávacím programem veřejně publikován na webových stránkách Dětského domova a Školní jídelny, Nový Jičín, Revoluční 56, příspěvkové organizace: www.ddnj.cz, kde se s ním mají možnost seznámit děti i jejich zákonní zástupci.

UBYTOVACÍ ŘÁD CVIČNÉHO BYTU

Do cvičného bytu jsou umísťovány osoby starší 16 let, na základě jednání pedagogické rady. Každý ubytovaný, je povinen dodržovat ubytovací řád a nekonat nic, co by mohlo ohrozit bezpečnost osob a majetku DD. Podřizuje se veškerým platným, příslušným předpisům a vnitřnímu řádu DD. Dodržování podmínek stanovených tímto řádem pravidelně kontrolují vychovatelé, k jejichž rodinné skupině ubytovaná osoba přísluší.

Osoby ve cvičném bytě:

- jsou osoby starší 16 let a zletilé nezaopatřené osoby
- si mohou na základě dohody vedení, vedoucí kroužku a hospodářky (i když jde o nezletilé děti) zajišťovat stravu samostatně, tak jako zletilé nezaopatřené osoby, dle příslušného finančního normativu, pro danou věkovou kategorii, platného pro školní stravování dle vyhlášky 107/2005 o školním stravování, v platném znění, způsob a termín vyplacení příspěvku na stravu upravuje vnitřní směrnice Č. j. DDNJ 666/2018, s účinností od 1. 7. 2018,
- udržují pořádek, třídí odpad, šetří vodou, teplem a elektřinou
- budou provádět generální úklid (středa, neděle), jeho úplnost zkontroluje ředitel zařízení, a to vždy ve čtvrtek a pondělí,
- nesmí bez předchozí konzultace přemisťovat zařízení (nábytek), provádět opravy a jakékoliv zásahy do elektrické sítě nebo jiné instalace,
- neprodleně hlásí - službu konajícímu vychovateli - závady na zařízeních a vybavení, úrazy,
- předcházejí riziku vzniku požáru, v případě vzniku požár likvidují, použijí hasicí přístroj umístěný na každém podlaží hlavní budovy a ihned tuto událost nahlásí službu konajícímu vychovateli, popřípadě ihned volají na tel. č. 150. (cvičný byt je vybaven PPS na viditelném místě),
- v plném rozsahu odpovídají za škody způsobené v prostorách cvičného bytu a jsou povinni uhradit řediteli DD částku potřebnou k uhrazení této škody,
- respektují přísný zákaz kouření v celém DD (manipulaci s otevřeným ohněm)
- respektují zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek v DD,
- není povoleno v těchto prostorách přechovávat jakákoliv zvířata,
- je v době od 22.00 do 6.00 hodin respektovat noční klid,
- je zakázáno používat hlasitý poslech rozhlasu, televize, apod., či způsobovat hluk.
- musí ve dni školního volna vstát nejpozději v 10.00,
- mají povinnost trávit každý den část svého osobního volna na vycházce mimo zařízení (mimo nepříznivé počasí a nemoc), své odchody a příchody hlásí dennímu vychovateli ze své rodinné skupiny,

- jsou povinny, při odchodu z bytu, uzavřít vodovodní uzávěry, zhasnout světla, vypnout televizi, uzavřít okna, vynést kazící se odpadky,
- zletilé osoby NEBUDOU žádat během školního týdne o schválený pobyt mimo zařízení (přes noc), ve výjimečných případech budou žádat o schválení tohoto pobytu ředitele DD či jeho zástupce, a to v dostatečném předstihu, vychovatel nebude moci tyto vycházky schvalovat,
- zletilí žádají o schválený pobyt mimo DD v době od pátečního odpoledne do pondělního odpoledne u denního vychovatele (komunikace a domluva probíhá především při osobním kontaktu s vychovatelem či vedením), ve výjimečných situacích zatelefonováním (při opoždění, atd.)
- po domluvě s denním vychovatelem a po splnění všech svých školních a domácích povinností smí požádat o návštěvu osoby mimo DD ve svém cvičném bytě (nejpozději však musí návštěva opustit budovu do 20:00),
- nezapůjčují klíč od bytu svým kamarádům z DD či jiným osobám, při jeho ztrátě si ubytovaný zapůjčí náhradní klíč z vychovatelny a na vlastní náklady nechá vyrobit nový, klíč opět vrátí v pořádku na příslušnou vychovatelnu,
- jsou povinny komunikovat s vedením DD, kdy budou s dostatečným předstihem znát termíny konání schůzek, omluvou pro neúčast je pouze školní výuka, brigáda či praxe,
- omlouvají svou neúčast vedoucímu kroužku v dostatečném předstihu,

V případě výrazných školních neúspěchů či při výrazné absenci ve škole i na praxi bude situace řešena na pedagogické radě, s možností rozhodnutí o návratu na kmenovou rodinnou skupinu.

Opakované porušování podmínek ubytovacího řádu cvičného bytu bude evidováno do systému EVIX a následně bude uděleno (v případě nezletilých) záporné výchovné opatření se schválením ředitele DD. Dlouhodobé dodržování smluvních podmínek bude evidováno v systému EVIX a ohodnoceno kladným výchovným opatřením.

U zletilých osob bude výše uvedené chování vyhodnocováno individuálně.

V Novém Jičíně dne

Mgr. Michal Pokorný
ředitel

S Ubytovacím řádem cvičného bytu jsem byl seznámen a rozumím jeho obsahu.

Dítě/ZNO

METODICKÝ MATERIÁL

O ZPŮSOBU STANOVENÍ VÝŠE KAPESNÉHO DÍTĚTI¹ ZA KALENDÁŘNÍ MĚSÍC

Motivační systém k získání rozdílu mezi nejnižší a nejvyšší částkou za kalendářní měsíc u dané věkové kategorie

Návrh na výši vypláceného kapesného u dítěte předkládá koordinátor rodinné skupiny jednou za pololetí², a to písemně zpracovaným návrhem předloženým zástupci ředitele. Návrh na výši kapesného bude zpracováván v období únor a srpen. V těchto termínech se provede hodnocení chování dítěte (součást hodnocení IPROD) a stanoví se návrh na výši měsíčního kapesného u konkrétního dítěte pro následující pololetí.³

Při zpracovávání návrhu kapesného, bude koordinátor rodinné skupiny přihlížet k povinnému základu a celkovému chování dítěte, v předchozím pololetí, ve dvou rovinách:

- základ +

A) chování dítěte v DD

B) chování ve škole

Chování dětí se bude vyhodnocovat i průběžně, a to na schůzkách rodinných skupin (týdenní hodnocení). Zde budou rovněž společně projednávat konečné stanovisko výše kapesného.

Stanovená kritéria dokonale nepostihnou posun v rozvoji vzdělávání dítěte, jednotlivá zlepšení prospěchu dokážeme ocenit i jinými způsoby (kladná výchovná opatření, vnitřní směrnice č. 1/2018/2019, č.j. DDSJNJ-381/2019).

Metodika si klade za cíl vytvořit transparentní a pro děti srozumitelný motivační systém, ke kterému se mohou průběžně vyjadřovat.

Dle zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dítě musí vždy obdržet nejnižší částku pro danou věkovou kategorii - metodický materiál splňuje.

Rozdíl mezi nejnižší a nejvyšší částkou je využit k motivaci dětí. Aby dítě obdrželo tento rozdíl v plném rozsahu, mělo by splnit uvedená kritéria v oblasti **A** a oblasti **B**. Míře splnění těchto kritérií odpovídají jednotlivé finanční částky.

¹ Termínem dítě se v tomto smyslu označuje i zletilá nezaopatřená osoba, která v DD pobývá na základě Smlouvy o dalším setrvání...

² Lze upravit i v průběhu školního roku – Vnitřní řád 5.2.

³ Návrh výše kapesného pro období....., dokument umístěn v EVIX – Veřejná nástěnka.

Způsob určení návrhu výše kapesného u dítěte (základ + A + B)

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění.

		motivační rozdíl		
		A	B	
	základ	chování v DD	chování ve škole	celkem
6	40	20		60
6-10	120	40	20	180
10-15	200	60	40	300
15+	300	90	60	450

(hranice 15+ představuje rizikovou skupinu dětí, ponechán větší motivační podíl pro chování ve škole)

Základ:

Výše kapesného dle Nařízení vlády č. 460/2013, 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.

Dítě musí tedy vždy obdržet nejnižší částku pro danou věkovou kategorii (**základ**):

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

A) Za příkladné chování dítěte v dětském domově a školní jídelně na akcích pořádaných dětským domovem může být zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb. v platném znění. ⁴

Zvýšení kapesného činí za kalendářní měsíc

- a) 20,--Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 40,--Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 60,-- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 90,-- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

B) Za příkladné chování dítěte ve škole (ZŠ, SŠ, školní družině, škole při zdravotnickém zařízení, apod.) může být zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb. v platném znění. ⁵

Zvýšení kapesného činí za kalendářní měsíc

- b) 20,--Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 40,-- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 60,-- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

U nově přichozího dítě bude koordinátorem rodinné skupiny předložen návrh výše kapesného v plné výši, neboť nejsme schopni objektivně posoudit chování dítěte z důvodu nedostatku relevantních informací. Po 3 měsících pobytu dítěte v DD bude předložen návrh, zohledňující adaptační skutečnosti.

U zletilé nezaopatřené osoby studující na VŠ bude vyplácena nejvyšší částka dané věkové kategorie.

Příklad: 11 leté dítě s problematickým chováním ve škole, ale v DD se chová optimálně.

Základ 200 + 60a = 260Kč á měsíc (40b nepřiznáno)

Tento materiál nabývá účinnosti od 1. 9. 2020

V Novém Jičíně dne 12. 8. 2020

Mgr. Michal Pokorný

Ředitel

⁴ Dodržuje VŘ, příkladně dodržuje stanovený pořádek a kázeň, ochotně a bezproblémově plní pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zachází se svěřenými věcmi, nepoškozuje majetek, dodržuje zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržuje vzorný pořádek a čistotu, a i jinak respektuje ustanovení vnitřního řádu zařízení,

⁵ Dodržuje Školní řád, dodržuje kázeň ve výuce, na praxi a na akcích organizovaných školským zařízením, ochotně a bezproblémově plní pokyny a příkazy zaměstnanců školských zařízení, šetrně zachází, nepoškozuje majetek, dodržuje zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, nemá neomluvenou absenci, v případě uzavření školy plní zadané úkoly v prostředí DD či rodiny.

Dodatek Vnitřního řádu Č. j. DDSJNJ - 848/2020 z 1. 9. 2020

V případě krizového řízení státu, závazných nařízení vlády, ministerstev, zřizovatele nebo hygienické stanice, dochází k situacím, které ovlivňují platnost a vykonatelnost některých bodů Vnitřního řádu. Organizace se v takovýchto případech řídí nadřazenou legislativní normou, což ovšem neznamená, že dochází k porušování vydaného Vnitřního řádu. Upravený Vnitřní řád se pro takovéto období samostatně nezpracovává.

Informace, které se dotýkají i jednotlivých oblastí VŘ jsou zaměstnancům organizace sdělovány emailovou formou (přes jednotlivé zaměstnanecké účty@ddnj.cz). V nezbytně krátké době (ihned po zveřejnění závazného nařízení, pokynu, doporučení a jeho doručení do Datové schránky) vedoucí pracovníci o tomto informují všechny zaměstnance.

Prokazatelně jsou o těchto důležitých skutečnostech informovány děti a zletilé nezaopatřené osoby, a to především na společném sezení rodinné skupiny.

Ředitel dětského domova (popřípadě jeho statutární zástupce) může vydat v jednotlivých oblastech organizační opatření nebo nařízení, se kterými opět seznamuje příslušné pracovníky. Tato jsou pro ostatní pracovníky závazná.

Dotčeny mohou být v tomto období především tyto oblasti VŘ:

- bod 3.3. Organizace zájmových činností
- bod 4.5. Systém stravování
- bod 5. Práva a povinnosti dětí
- bod 5. 3. Organizace dne (dny školního vyučování, víkendové dny, volné dny bez školního vyučování)
- bod 5.4. Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)

Pobyt dětí u rodičů či jiných osob (dle Zákona č. 359/1999 Sb.)

Přechodné ubytování mimo DD
- bod 5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a tel. kontakty, předávání věcí)
- bod 6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu (dle Zákona č. 109/2002 Sb.)
- bod 8.4. Postup při onemocnění dětí

Dodatek Vnitřního řádu Č. j. DDSJNJ - 139/2022 z 27. 1. 2022

Pravidla pro používání komunikačních technologií – mobilních telefonů, internetu, sociálních sítí

Dítě má ke kontaktu blízkých osob možnost využívat služební mobilní telefon, který je k dispozici na každé rodinné skupině. Na požádání vychovatele je mu zapůjčen k potřebnému kontaktu. Děti mají rovněž možnost připojení na WIFI, a to na každé rodinné skupině v době od 19.00 – 21.00, v případě potřeby po individuální domluvě s vychovatelem.

Děti smí v DD vlastnit svůj osobní mobilní telefon či tablet, jeho užívání omezí v době přípravy do školy (individuální studijní doba), stravování, v době společně plánovaných činností, v době plnění ŠVP, při řízených výchovně vzdělávacích činnostech a v době nočního klidu. O tomto je informován zákonný zástupce dítěte formou Záznamu o jednání. *(V souladu s Metodickým pokynem č. j. MSMT-26924/2018-1 ze dne 15. 11. 2018 a se Zákonem č. 561/2004Sb, §30, bod 2., ve znění pozdějších předpisů - Zákon č. 284/2020 Sb.)*

Výše uvedený text vnitřního řádu se doplňuje následujícím způsobem, s platností od 27. 1. 2022.

Dítě nemá právo pomocí svého či jiného mobilního telefonu skrytě či úmyslně pořizovat video nebo audio nahrávku či odposlech ostatních dětí nebo zaměstnanců v dětském domově, bez jejich vědomí.

V případě, že dítě přenáší svůj video hovor, chová se při tomto tak, aby tento hovor plně akceptoval práva a soukromí ostatních dětí a zaměstnanců dětského domova.

Úmyslné nerespektování výše uvedených bodů bude považováno za porušení Vnitřního řádu.