

Dětský domov, Senožaty 199, 394 56 Senožaty

VNITŘNÍ ŘÁD



Pro plynulé zajištění organizace a funkce Dětského domova, Senožaty 199

vydává

ředitelka Dětského domova, Senožaty 199 v souladu se zákonem č.109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy, nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem 383/2005 Sb., 438/2006 Sb., 333/2012 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních. Dále v souladu se zákonem 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí

VNITŘNÍ ŘÁD

.....

Mgr. Martina Buchalová Horská

Ředitelka Dětského domova, Senožaty 199

V Senožatech 1.3.2014

Vnitřní řád – obsah

1. Charakteristika a struktura zařízení

- 1.1 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů
- 1.2 Personální zabezpečení
- 1.3 Organizační zajištění, spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
- 1.4 Přípustná odvolání proti rozhodnutí, podávání stížností či návrhů

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- 2.1 vymezení náplně činnosti zaměstnanců, právnické osoby, která vykonává činnost zařízení
- 2.2 spolupráce s příslušnými orgány
 - 2.2.1 Spolupráce s obecními úřady
 - 2.2.2 Spolupráce se soudy
 - 2.2.3 Dozor státního zástupce
 - 2.2.4 Spolupráce s policií
 - 2.2.5 Dětský diagnostický ústav
 - 2.2.6 Spolupráce s MŠ, ZŠ, SŠ, VŠ
 - 2.2.7 Spolupráce s neziskovými organizacemi
- 2.3 Zajištění pomoci po propuštění ze zařízení

3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti

- 3.1 Organizace výchovných činností
- 3.2 Organizace vzdělávání dětí
- 3.3 Organizace zájmových činností
- 3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

4. Organizace péče o děti v zařízení

- 4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin
- 4.2 Kritéria a podmínky umístění dětí do rodinných skupin
- 4.3 Ubytování dětí
- 4.4 Materiální zabezpečení
- 4.5 Finanční prostředky dětí
- 4.6 Systém stravování

- 4.7 Postup v případě dočasné omezení nebo přerušování péče v zařízení
- 4.8 Postup v případě útěku ze zařízení

5. Práva a povinnosti dětí

- 5.1 Organizace dne
- 5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- 5.3 Systém hodnocení a opatření ve výchově
- 5.4 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
- 5.5 Vycházky
- 5.6 Pobyt dětí u rodičů či jiných osob
- 5.7 Přechnodné ubytování dětí mimo DD
- 5.8 Spoluspráva dětí
- 5.9 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

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 ochrany zdraví

- 8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence
- 8.2 Hygiena
- 8.3 Postup při úrazech
- 8.4 Prevence rizik
- 8.5 Postup při onemocnění dětí
- 8.6 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivity dítěte, kterou ohrožuje zdraví, životy jiných

9. Vnitřní řád zletilých klientů umístěných v DD Senožatech na základě dohody o dobrovolném pobytu

- 9.1 Podmínky ubytování

- 9.2 Finanční prostředky zletilých
- 9.3 Systém hodnocení a opatření ve výchově

10. Vnitřní řád pro ZDVOP

- 10.1 Příjem dítěte do ZDVOP
- 10.2 Maximální délka pobytu dětí ve ZDVOP
- 10.3 Příspěvek na úhradu pobytu a péče
- 10.4 Pobyt dítěte mimo zařízení
- 10.5 Podmínky nároku na státní příspěvek
- 10.6 Materiální zabezpečení
- 10.7 Cíle přímé práce s dítětem

11. Přílohy a dodatky

1 CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

Vnitřní řád slouží k upřesnění školských zákonů, předpisů a vyhlášek a vychází z podmínek Dětského domova, Senožaty 199. Je základní závaznou organizační normou k uskutečnění cílevědomého výchovně-vzdělávacího procesu a vytvoření podmínek na přípravu dětí do života. Tento řád jsou povinni zaměstnanci i děti dodržovat. Výjimku z vnitřního řádu povoluje ředitel/ka domova, nebo její zástupce.

Dětský domov je zařízení pro výkon ústavní výchovy. Je příspěvkovou organizací- zřizovatelem je Krajský úřad Kraje Vysočina.

1.1 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětský domov – základní jednotkou je rodinná skupina o 6 – 8 dětech. V našem domově je kapacita 32 dětí, tedy 4 rodinné skupiny. Rodinné skupiny jsou heterogenní, upřednostňujeme rodinné vazby.

Děti navštěvují ZŠ i MŠ v místě, dále na školy přecházejí dle výběru.

Cílem domova je naučit děti základní hygienické a pracovní návyky, sociální a společenské chování, aby po ukončení ústavní výchovy byly schopné samostatného plnohodnotného života.

Úkolem domova je zabezpečit prožití šťastného dětství, které se co nejvíce podobá běžnému rodinnému prostředí.

Školní jídelna – součást dětského domova. Zajišťuje celodenní stravování pro děti v domově v průběhu celého roku. Jako doplňkovou činnost zajišťuje obědy pro děti ze základní školy, zaměstnance a cizí strážníky. Chod školní jídelny se řídí závaznými předpisy pro oblast společného stravování – vyhlášky č. 48/1993 Sb. o školním stravování ve znění vyhlášky 20/1995 Sb. a vyhlášky č.69/2003 Sb., a další navazující nařízení a předpisy, také pokyny ředitele.

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc – je doplňkovou činností dětského domova. Zajišťuje nezbytnou okamžitou pomoc pro děti v nouzi. Chod tohoto zařízení je nepřetržitý pro 2 skupiny po 4 dětech, dle zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí a mládeže v platném znění.

1.2 Personální zabezpečení

Personální zabezpečení je v kompetenci ředitele a vychází z potřeb dětského domova a je v souladu se školskými zákony.

Pedagogičtí pracovníci

Rodinnou skupinu tvoří dva vychovatelé a jeden asistent, který koná především noční služby. Vychovatelé i asistenti jsou kvalifikovaní pedagogové s požadovaným vzděláním. Náplň práce je uvedena v příloze pracovní smlouvy. Zástupcem ředitele je vedoucí vychovatelka.

Nepedagogičtí pracovníci

Dalšími pracovníky jsou ekonom-rozpočtář, sociální pracovníce, skladová účetní, prادلena, údržbář, uklízečky a kuchařky.

Nepřítomného ředitele zastupuje zástupce ředitele, nebo jiná pověřená osoba.

1.3 Organizační zajištění, spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Po přijetí dítěte do dětského domova je sociální pracovníci výše uvedený osobám zasláno oznámení o umístění dítěte do zařízení, v příloze je zaslána i informace o možnostech návštěv, telefonní kontakt, tiskopis na potvrzení výše příjmu, žádanky o dovolenku.

Rodiče jsou pravidelně informováni o prospívání dítěte, jeho zdravotním stavu, chování a školním prospěchu, o jeho úspěších a plánech. Rodiče žádáme o písemné vyjádření v případě závažných rozhodnutí prostřednictvím pracovníků OSPODu příslušného Městského úřadu.

1.4 Přípustná odvolání proti rozhodnutí, podávání stížností či návrhů

A/ Odvolání

-proti rozhodnutí ředitelky: písemně do 15 dnů od doručení ke Krajskému úřadu Kraje Vysočina prostřednictvím DD Senožaty

-proti rozhodnutí zaměstnanců: do 5 dnů od rozhodnutí zaměstnance k ředitelce DD

B/ Stížnosti

na ředitelku DD : Krajský úřad Kraje Vysočina

na zaměstnance DD: ředitelce DD

na děti: ředitelce DD

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

dle zákona č. 109/2002 Sb., §20 odst. 1 písm. i).

- se sepsanou žádostí nebo stížností se obrátit na ředitele zařízení

2 POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

2.1 Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Do dětského domova přijímá a propouští děti ředitel DD nebo zástupce ředitele DD, v případě přijímání zároveň určí, do jaké rodinné skupiny bude dítě zařazeno. Současně provede vstupní pohovor s dítětem a seznámí ho s jeho právy a povinnostmi.

Do rodinné skupiny přijímá dítě kmenový vychovatel, vychovatel nebo asistent pedagoga, který koná službu v den příjmu.

Sourozenci jsou zařazováni do stejné rodinné skupiny, pokud to umožňují výchovné a organizační i jiné důvody.

Písemnou dokumentaci dítěte, včetně zdravotní, přebírá sociální pracovnice. Sociální pracovnice oznámí písemně do 3 pracovních dnů od přijetí dítěte příslušnému soudu, úřadu orgánu sociálně právní ochrany dětí a osobám odpovědným za výchovu přijetí dítěte. Osobám odpovědným za výchovu zároveň sdělí základní informace o návštěvách, povinnosti hradit příspěvek na úhradu péče, kontaktech apod. vyplývající z VŘ DD. V případě propouštění dětí zpracovává a připravuje dokumenty k odchodu dítěte nebo zletilého. Věcnou pomoc dle zák. 109/2002 § 33 zajistí sociální pracovnice ve spolupráci s ekonomkou DD (pokladní DD).

Kmenový vychovatel seznámí dítě s vnitřním řádem DD a ostatními předpisy, adaptačním programem DD a ostatními náležitostmi, založí osobní spis dítěte. Zajistí vstupní lékařskou prohlídku.

Vybavení (oblečení a obuv, školní potřeby, hygienu) zajistí kmenový vychovatel spolu s asistentem pedagoga. Dále vedou evidenci tohoto vybavení, dokumentaci a prostředky, které jsou ve vlastnictví dítěte (kapesné, cenné věci, fotografie, aj.) a v případě odchodu dítěte z DD zajistí jejich předání.

2.2 Spolupráce s příslušnými orgány

Instituce, se kterými DD jedná a spolupracuje

2.2.1 Spolupráce s obecními úřady obce s rozšířenou působností - orgány sociálně právní ochrany dětí oddělení OSPOD (dle zák. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí) zejména v těchto oblastech:

Sledování dodržování práv dítěte v DD – návštěvy pracovníků OSPOD nejméně jedenkrát za 3 měsíce, zajištění možnosti OSPOD přístupu do DD, poskytnutí dokumentace, umožnění styku s dítětem. Spolupráce při přijímání dětí, podání vyžádané zprávy o dítěti, vyžádání udělení souhlasu s pobytem dětí u rodičů a jiných osob, zprostředkování spolupráce DD s rodinou, případně jiné organizace pověřené sociálně právní ochranou dětí, podání podnětu k podmíněnému propuštění dítěte, informace o nadcházejícím propuštění dítěte, též při útěku dítěte ze zařízení.

Spolupracuje při případových konferencích ve věci dítěte.

2.2.2 Spolupráce se soudy

– podání zprávy o průběhu ústavní výchovy u dětí a to na základě písemné žádosti,

- podání podnětu k prodloužení ústavní výchovy
- podání podnětu k přezkoumání trvání ústavní výchovy
- podání podnětu k zrušení ústavní výchovy
- vymáhání pohledávek ošetřovného,

2.2.3 Dozor státního zastupitelství - Spolupráce se státním zastupitelstvím – pravidelné kontroly ze Zák. 109/2002 Sb. § 39

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

Zařízení oznámí v DD na místě veřejně přístupném předem termín a čas výkonu dozoru státního zástupce.

Při výkonu dozoru je státní zástupce oprávněn:

- vstupovat v kteroukoliv dobu do zařízení
- nahlížet do povinné dokumentace vedené zařízením - hovořit s dětmi bez přítomnosti jiných osob
- žádat od zaměstnanců zařízení a dalších osob podílejících se na péči o děti potřebná vysvětlení
- podávat soudu návrh na zrušení nařízené ústavní výchovy, popř. podávat návrh na uložení ochranné výchovy dětem umístěným v zařízení odpovídající zákonům a jiným právním předpisům

- prověřovat, zda rozhodnutí a postupy ředitele zařízení odpovídají zákonům a jiným právním předpisům
- vydávat příkazy k přijetí opatření vedoucích k odstranění stavu odporujícího právním předpisům
- nařídit, aby dítě, které je v zařízení nezákonně, bylo po oznámení orgánu OSPOD bezodkladně propuštěno

Zařízení je povinno příkazy státního zástupce bez odkladu provést. Dozorem státního zastupitelství podle tohoto není dotčena působnost OSPOD podle zvláštního právního předpisu.

2.2.4 Spolupráce s Policií ČR

- Ohlášení útěku dětí z DD
- Dle potřeb zařízení
- Přednášky, preventivní akce a bezpečnost dětí

2.2.5 Dětský diagnostický ústav

Na žádost ředitele DD a na základě vedené dokumentace dítěte umožní DDÚ výjezd výchovně etopedický. DD má možnost požádat o stabilizačně terapeutický (preventivně výchovný) pobyt dítěte v DDÚ v případě výchovných problémů dítěte, žádosti orgánu OSPOD či zákonného zástupce.

Pravidelné měsíční hlášení o počtech dětí, o účinnosti uskutečňovaných soudních rozhodnutí o nařízení ústavní výchovy, ochranné výchovy a předběžných opatření.

2.2.6 Spolupráce s MŠ, ZŠ, SŠ a VŠ

Schůzky rodičů a průběžné podávání informací o prospěchu a chování dětí, další spolupráce dle potřeby škol a zařízení

2.2.7 Neziskové organizace, které mají ve své činnosti pomoc dětem z dětských domovů

Se soudy, orgány sociálně právní ochrany dětí a DDÚ jedná ředitel, sociální pracovníce, případně vedoucí vychovatel. Ve věci programu rozvoje osobnosti a jeho plnění mohou s DDÚ jednat i vychovatelé, a to s vědomím ředitele či vedoucího vychovatele.

2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení, se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených VŘ poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek. Výše této pomoci je určována dle

skutečných potřeb jedince v době propuštění, podle individuálního nasměrování, míry potřeby a vhodnosti věcného či peněžitého vybavení. Věcnou pomoc či výši finančního příspěvku navrhuje ředitel, ve spolupráci soc. pracovníce a pedagogičtí pracovníci. Schvaluje pedagogická rada. O výsledku jednání a výši a druhu pomoci je pořízen písemný záznam. Druh a výše pomoci je též předem pojednáno s odcházejícím dítětem.

Kritéria pro poskytování věcné nebo peněžité pomoci:

- Odchod do samostatného bydlení s ukončeným vzděláním (§ 33 zák. 109/2002 Sb. v účinném znění). Výše částky odchodného se mění v návaznosti s novelizací zákona ve smyslu přechodných ustanovení.
- Odchod do samostatného života s neukončeným vzděláním nebo přípravou na budoucí povolání (min 3.000,-Kč)

Při odchodu dítěte z DD mu jsou předány jeho osobní doklady (rodný list, případně školní vysvědčení, občanský průkaz a cestovní pas) a všechny věci jeho osobní potřeby dle písemného seznamu.

3 ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

3.1 Organizace výchovných činností

Pro všechny pedagogické pracovníky je závazný Roční plán práce. Výchovné činnosti probíhají plánovaně, podle zpracovaných programů individuálního rozvoje osobnosti. Tyto programy tvoří kmenoví vychovatelé jednotlivých rodinných skupin s přihlédnutím na individuální zvláštnosti dětí – věk, zájmy. Roční plán, Plány individuálního rozvoje jsou podkladem pro zpracování Týdenních plánů jednotlivých rodinných skupin. Plány individuálního rozvoje osobnosti dětí jsou vedeny v internetové aplikaci Foster, z níž plyne povinnost pedagogických pracovníků aktualizovat a doplňovat pravidelně informace. Mezi povinnou pedagogickou dokumentaci patří: Roční plán, Individuální program rozvoje osobnosti, Týdenní plány, Předání služby, Hlášení denní služby, Hlášení noční služby, Šatní lístek, Evidence kapesného, Přehled o darech a odměnách dětí.

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

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

Posouzení dítěte podle uvedeného rozsahu se provede v součinnosti s odborným pracovníkem diagnostického ústavu nejméně 1x v kalendářním roce.

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

K zajištění kvalitního řízení práce probíhají pravidelné pedagogické porady, ze kterých je proveden zápis. V naléhavých případech jsou porady svolávány mimořádně. Cílem těchto porad je řešení otázek spojené s výchovou a vzděláváním. Záležitosti každodenního provozu jsou řešeny na operativních poradách. Porad se kromě pedagogických pracovníků účastní i sociální pracovnice. Kontrolní a hospitační činnost provádí ředitel.

3.2 Organizace vzdělávání dětí

Děti každodenně navštěvují ZŠ, MŠ v obci a vždy v doprovodu pedagogických pracovníků DD, do učilišť, středních a vysokých škol dojíždí dle jejich individuálních schopností samostatně.

Po skončení základní školní docházky je zvolen typ školy dle schopností a zájmu dítěte. Zařízení úzce spolupracuje s PPP Pelhřimov a DÚ Homole a SPC Jihlava aj.

3.3 Organizace zájmových činností

V rámci zařízení pracují dle Ročního plánu zájmové kroužky, do kterých se mohou děti průběžně zapojovat.

V rámci péče o talentované děti mají ve spolupráci s občanskými sdruženími a nadacemi možnost navštěvovat sportovní kluby, Základní školy umění a kroužky v jiných zařízeních. Dětský domov vytváří podmínky, aby děti mohly tyto aktivity využívat.

Zpráva o činnosti dětí v zájmových kroužcích jsou součástí Individuálního programu rozvoje osobnosti.

3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

Prevenčí sociálně patologických jevů se dle Minimálního preventivního programu na školní rok vypracovává jeho obsah a náplň na školní rok a je součástí Ročního plánu. Zápisy a záznamy o jednotlivých patologických jevech jsou zaznamenávány v povinné pedagogické dokumentaci v aplikaci Foster.

V areálu zařízení a na všech akcích DD je zakázáno kouřit, požívat alkohol, omamné a psychotropní látky.

V zařízení se nepreferuje žádné politické ani kulturní či náboženské hnutí, skupina.

4 ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin

Děti přicházejí do dětského domova zpravidla prostřednictvím příslušných diagnostických ústavů. Do dětského domova se přijímají děti ve věku od 3 let zpravidla do 18 let, nebo do ukončení přípravy na povolání (nejdéle však do 26 let).

Po příchodu je pro dítě s vypracovaným individuálním programem připraven adaptační, zpravidla 14 denní program, který respektuje zvláštnosti a potřeby dítěte a ulehčuje mu přechod do nového domova. Pokud dítě nemá při příchodu do DD vypracovaný individuální program rozvoje nebo jinou diagnosticko-výchovnou zprávu z jiného zařízení, doporučuje se adaptačně – diagnostický program v rozsahu 6 týdnů možno ve spolupráci s DDÚ Homole.

Kmenový vychovatel vypracovává na základě poznání dítěte a po prostudování podkladů a doporučení diagnostického zařízení individuální plán rozvoje, který navazuje na Program rozvoje stanovený OSPODY.

4.2 Kritéria a podmínky umístování dětí do rodinné skupiny

V dětském domově jsou děti zařazovány do jednotlivých rodinných skupin s přihlédnutím k sourozeneckým vztahům, zdravotním, výchovně vzdělávacím potřebám a psychickým potřebám dítěte.

O zařazení dětí rozhoduje ředitelka zařízení.

4.3 Ubytování dětí

Dětský domov je umístěn v samostatné šestipatrové budově, má 4 rodinné skupiny. Jedna rodinná skupina, která se skládá z 6 – 8 dětí má zázemí na jednom z šesti podlaží domu. Podlaží je tvořeno 4 dvoulůžkovými pokoji, které nejsou průchozí. Dále má zde každá rodinná skupina vlastní kuchyňku, obývací pokoj, hernu, sociální zařízení a pokoj vychovatelů.

K vnitřnímu vybavení patří nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi dětí, knih a hraček, sedací soupravy, psací stoly a židle, jídelní stůl, běžné vybavení kuchyně. V případě zájmu lze zajistit uzamykatelnou skříň dítěte.

V zájmu přípravy na budoucí samostatný život dítěte jsou v dětském domově zřízeny samostatné bytové jednotky v 6. podlaží budovy pro ubytování dětí starších 18 let. Do těchto bytových jednotek mohou být též umístěny i děti starší 16 let, splňující kritéria samostatnosti.

Společně je k dispozici klubovna v 1. patře, zahrada s herními prvky, tělocvična ZŠ, fotbalové hřiště TJ Sokol.

4.4 Materiální zabezpečení

Dětský domov poskytuje dětem plné přímé zaopatření s přihlédnutím k jejich individuálním potřebám, a to především:

- stravování, ubytování a ošacení
- učební pomůcky a potřeby
- úhradu nezbytně nutných nákladů na vzdělávání
- úhradu nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu
- kapesné, osobní dary a věcná nebo finanční pomoc při odchodu zletilých ze zařízení
- úhradu nákladů na dopravu do sídla škol

Dále mohou být podle rozhodnutí ředitelky hrazeny:

- potřeby pro využití volného času a rekreace
- náklady na kulturní a uměleckou, sportovní a oddechovou činnost
- náklady na soutěžní akce, rekreace
- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu (zpravidla se jedná o samostatný odjezd dětí starších 15 let na prázdninovou dovolenku)

Dětský domov může na základě žádosti poskytnout plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26ti let, podle smlouvy uzavřené mezi

nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy. Tento pobyt zletilé nezaopatřené osoby je uplatňován na základě Smlouvy o poskytování plného přímého zaopatření po ukončení výkonu ústavní výchovy (dále jen Smlouva o dobrovolném pobytu).

4.5 Finanční prostředky dětí

Finanční prostředky dětí mohou tvořit dávky sociálního zabezpečení, a to:

- sirotčí důchod /v případě úmrtí rodiče/
- invalidní důchod
- dávka SSP Přídavek na dítě /po dovršení věku 18 let a splnění podmínky ukončení povinné školní docházky/

Z těchto pravidelných příjmů jsou děti dle Zákona 109/2002 Sb. povinny uhradit příspěvek na péči v zařízení a zůstatek (rozdíl mezi příjmem a příspěvkem) je jim pravidelně ukládán na jejich bankovní běžný účet.

Hospodaření s penězi pravidelně zaznamenává sociální pracovnice a je součástí osobního spisu dítěte.

Nezbytné potřeby dětí jsou hrazeny z rozpočtu dětského domova. Osobní prostředky dětí (kapesné, dary, výdělků) jsou jejich vlastními příjmy, s nimiž nakládají v souladu s individuálním plánem a dle svého uvážení, případně po poradě s vychovatelkou. Měsíční kapesné děti dostávají ve výši, kterou s ohledem na jejich věk a další splnění podmínek určuje Zákon č. 109/2002 Sb.

Některé děti hospodaří také s prostředky vydělanými v rámci odborného výcviku ve škole (na praxi). Ředitel DD má právo v případě potřeby žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech.

Z finančních prostředků děti mají povinnost uhradit přednostně platby a dluhy, které mohou vzniknout při špatném nakládání se svěřenými prostředky, pokud je vychovatel vyhodnoceno zničení věci a vznik škody jako zaviněné, popř. úmyslné. V těchto případech záleží na rozhodnutí pedagoga, jakou částku bude dítě měsíčně splácet, je třeba zohlednit pedagogická hlediska a výchovný přístup, nejvíce však snížení kapesné může být o 1/3 z celkové částky.

O finančních prostředcích dětí a o nakládání s nimi vedou příslušní kmenoví vychovatelé průkaznou dokumentaci. S touto dokumentací jsou průběžně seznamovány i děti, což stvrzují svým podpisem.

Doporučuje se, větší obnosy peněz, případně cennosti uchovávat u vychovatelů rodinných skupin, popř. sociální pracovnice nebo ředitele. Jinak nemůže zařízení ručit za případnou ztrátu.

4.6 Systém stravování

Dětem je poskytována celodenní strava, kterou připravuje v souladu s předpisy o školním stravování vlastní školní jídelna. Za její kvalitu odpovídá vedoucí stravování.

V kuchyňkách, na jednotlivých rodinných skupinách, děti připravují v rámci sebeobslužných činností o víkendech svačiny a večeře. Naší snahou je zapojit do této přípravy všechny děti.

Zajišťování potravin je realizováno ze skladu ŠJ podle předem plánovaných požadavků v návaznosti na skladbu jídelníčku, spotřebního koše a finančního normativu, určeného pro jednotlivé skupiny strávníků.

V DD je dodržován pitný režim. Ke každému jídlu je k dispozici dostatečné množství nápojů. V jídelně a v kuchyňkách rodinných skupin je vždy nádoba s nápoji. V noci a pro nemocné podává nápoje služba konající pedagogický pracovník.

4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení

Péče o dítě v zařízení se dočasně přerušuje jen v tom případě, je-li dítě předáno zákonnému zástupci, nebo osobě jím pověřené se souhlasem OSPOD příslušného MÚ s ohledem na trvalé bydliště.

Vyžaduje-li situace v průběhu vzdělávání a přípravy na budoucí povolání, během školního roku na Domově mládeže nebo jiného školského zařízení je ubytování smluvně dojednáno a jeho hrazení je v kompetenci dětského domova.

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

K dočasnému omezení péče dochází při předání dítěte do smluvně dojednané péče jiného zařízení např. letní tábor, hospitalizace, léčebný pobyt, stabilizačně terapeutický pobyt v DDÚ.

V případě hospitalizace předává dítě kmenová vychovatelka, která je zodpovědná za vybavení dítěte po stránce materiální a finanční. Sociální pracovníce informuje písemně rodiče. Součástí této informace je i kontakt na ošetřujícího lékaře, aby se rodič dle zájmu mohl informovat na aktuální zdravotní stav dítěte.

Je-li dítě v rámci profesní přípravy ubytované v době školního vyučování na internátě, je sepsána smlouva o ubytování mezi DD a internátem. Odjezdy a příjezdy kontroluje vychovatelka, která se průběžně během školního roku telefonicky informuje na prosperitu dítěte.

Na léčebný pobyt, stabilizačně terapeutický apod. předává dítě sociální pracovníce nebo vedoucí vychovatel s potřebnou dokumentací, materiálně a finančně vybavuje dítě kmenová vychovatelka. Sociální pracovníce informuje písemně rodiče o umístění dítěte.

K dočasnému přerušení péče dochází jen v případě, je-li dítě předáno do péče zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené a to se souhlasem příslušného OSPOD (např. víkendové dovolenky, prázdninové pobyty, hostitelská péče, předběžné propuštění do nabytí právní moci soudního zrušení ústavního opatření). V těchto případech předává dítě do péče zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě na základě propouštěcího protokolu kmenová vychovatelka, případně sociální pracovníce. V předávacím protokolu je uveden aktuální zdravotní stav dítěte, seznam materiálního vybavení dítěte, přesná doba návratu zpět do zařízení. Předávací protokol je podepsán přebírající i předávající osobou. S uvedením čísla občanského průkazu přebírající osoby.

V době, kdy je pobyt dítěte přerušen podle § 23 odst. 1 písm. a) zák. 109/2002 Sb. ve smyslu přechodného ustanovení k zák. č. 333/2012 Sb., nebo je dítě podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují tyto osoby nebo zařízení režijní náklady pobytu dítěte, není-li smluvně uvedeno jinak.

K výjimečným případům dočasného omezení nebo přerušení poskytované péče v zařízení může dojít z důvodu např. přírodní katastrofy (povodeň atd.) nebo při rekonstrukci DD – oprava střechy, kuchyně aj., kdy musí být DD uzavřen a

ubytování nebo stravování dětí je zajišťováno v náhradních prostorách. Ředitelka DD musí zažádat příslušný krajský úřad a městský úřad o náhradní ubytování a stravování. S příslušnými správními orgány musí být řádně sjednána smlouva o úhradách za ubytování či stravování.

4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Za útěk dítěte se považuje:

- odchod dítěte ze zařízení bez vědomí vychovatele
- nevrátí-li se dítě ve stanoveném čase z osobního volna, vycházky
- nevrátí-li se ve stanovený čas z učiliště, ze školy, z práce apod.
- nevrátí-li se ve stanoveném čase a bez náležité omluvy z pobytu u osob odpovědných za výchovu
- opuštění DD v noci, použití násilí proti výchovným pracovníkům při odchodu z DD

Povinností DD je hlásit útěk dítěte na policii do 60 minut od doby, co se o útěku dozvěděl a podnikl možné kroky k návratu dítěte do DD, a poskytnout tak policii potřebné údaje. Skutečnost o útěku dítěte z DD oznámí vychovatel ve službě řediteli DD a telefonicky na Policii ČR místně příslušnou. Dále připraví údaje k písemnému oznámení útěku („Záznam o útěku“) Policii ČR, tj. jméno a příjmení dítěte, datum narození, popis dítěte a jeho oblečení, zvláštnosti týkající se dítěte, adresy osob odpovědných za výchovu, popř. další adresy a místa, na kterých by se dítě mohlo zdržovat. Dále kontakty na osoby odpovědné k převzetí nalezeného dítěte a převezení zpět do DD.

Příslušný službu konající vychovatel zapíše útěk do pedagogického deníku rodinné skupiny. Sociální pracovnice oznámí útěk příslušnému OSPOD a osobám odpovědným za výchovu.

Jestliže se podaří dítěte zachytit pracovníky DD v krátkém čase po oznámení, je třeba toto oznámit Policii ČR, tato skutečnost bude klasifikována jako pokus o útěk a případ bude řešen na pedagogické radě DD.

Mimořádné události (jako je smrt dítěte, dále útěk, šikanování atd.) se hlásí neprodleně doзору nad dodržováním právních předpisů a ochrany práv dítěte při výkonu ústavní výchovy v DD pověřenému státnímu zastupitelství, v jehož odvodu se zařízení nachází.

5 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

5.1 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)

Režim dne ve dnech školního vyučování

6.00 – 6.30	buzení, osobní hygiena, stlaní lůžek, větrání, úklid
6.30 – 7.00	snídaně, odchod do školy
13.00 – 15.00	postupný příchod dětí ze školy, převlékání, odpočinek, hry
15.00 – 16.00	příprava na vyučování na příští den, kontrola školních potřeb
16.00 – 16.15	svačina
16.15 – 18.30	rekreační a zájmové činnosti, osobní volno dětí, vycházky (podle věku dítěte),
18.30 – 19.00	večeře, úklid jídelny
19.00 – 20.00	večerní hygiena, rozestýlání lůžek, příprava ošacení na příští den, běžný úklid
19.00 – 20.00	školní příprava – učni a SŠ
20.00 – 20.30	vycházka (pouze studenti SŠ, učni, VŠ)
20.00 – 22.00	večerka – odstupňováno podle věku dětí

Režim dne o víkendech a prázdninách

8.30 – 9.00	buzení, osobní hygiena
9.00 – 9.30	snídaně, úklid jídelny
9.30 – 10.30	úklid rodinné skupiny, nákup surovin na vaření
10.30 – 11.30	pracovní činnosti - sezónní práce na zahradě a v areálu DD
11.30 – 12.00	oběd, úklid jídelny
12.00 – 14.00	polední klid - osobní volno dětí

14.00 – 16.00	vycházky (podle věku dítěte), rekreační činnosti
16.00 – 16.15	svačina
16.15. – 19.00	osobní volno dětí, vycházky, vaření večere, večere, úklid kuchyně
19.00 – 20.00	večerní hygiena, rozestýlání lůžek, běžný úklid
19.30 – 24.00	vycházky (učni, SŠ, VŠ)
20.00 – 24.00	večerka - odstupňováno podle věku dětí

5. 2 Kapesné, osobní dary, věcná pomoc, finanční odměna

Kapesné

Kapesné se poskytuje dětem umístěným v DD Senožaty na základě soudního rozhodnutí, Dohody o dobrovolném pobytu z rozpočtu zařízení a předává se kmenovým vychovatelům jednotlivých rodinných skupin, kteří vedou evidenci kapesného – jeho příjem a výdej je proti podpisu dítěte (pokud není schopno podpisu, podepíše zodpovědná osoba). Platí, že výše kapesného náleží v daný den dítěti 1/30z výše celkové částky zákonem 109/2002 určené dle věku dítěte za daný den v zařízení, rozhodnou dobou pro přiznání kapesného je 15:00hod., zaokrouhluje se směrem nahoru na celé desetikoruny. Z kapesného si děti a mládež i zletilí hradí nákup dle osobního zájmu, přičemž platí zákaz nákupu alkoholu, cigaret a jiných omamných a psychotropních látek a dále věcí ohrožující zdraví nebo věcí narušující vývoj dítěte. Výdej kapesného je jednou ze složek individuálního plánu rozvoje dítěte s cílem naučit se hospodařit se svými finančními prostředky.

Dětem se vyplácí kapesné po 20. dni daného měsíce, jeho výše je stanovena zákonem č. 109/2002 Sb., upravena platnou vyhláškou. Do výše se zohledňuje věc a skutečná délka pobytu v DD. Denní výše kapesného se stanoví jednou třicetinou měsíčního kapesného. Celková částka se zaokrouhluje na celé desetikoruny směrem nahoru.

Ve výplatní listině je uveden důvod krácení kapesného, vychovatel má povinnost s dítětem rozebrat důvod krácení, svým podpisem stvrzuje souhlas.

Kapesné je vydáváno zpravidla 20. den příslušného kalendářního měsíce pokladníkem DD. Vychovatel nezodpovídá za finanční prostředky dítěte, které nejsou evidovány u rodinné skupiny nebo jsou již vydané z pokladny rodinné skupiny.

Kapesné dítěti nenáleží:

- Za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody
- V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen na základě povolení ředitele zařízení

Kapesné se v rámci stanovených limitů rozšiřuje nebo snižuje o **1/3** v jednotlivých případech podle stanovených výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem.

- Chování v domově, respektování dospělých, vztah k ostatním dětem a mládeži
- Chování na veřejnosti, slušnost, úcta ke starším spoluobčanům, způsob vyjadřování
- Udržování čistoty a pořádku, péče o zevnějšek
- Práce konané ve prospěch domova
- Prospěch ve škole a učilišti s důrazem na vynakládanou snahu a přístup k plnění školních povinností
- Dobrá reprezentace zařízení ve všech oblastech života – sportovní, kulturní, společenské akce, účast v soutěžích, turnajích, přehlídkách, aj.

Za zvláště hrubé přestupky pro účely výpočtu kapesného snížením o **1/3** se **považuje:**

- užívání návykových látek (alkohol, drogy, cigarety)
- krádež
- útek z DD
- svévolné opuštění zařízení, odjezd na nepovolenou návštěvu, porušení zákazu vycházek, pozdní příchod z vycházky nebo ze školy
- neomluvená absence ve školním vyučování nebo praktickém výcviku
- agresivní chování, ubližování, prvky šikany
- úmyslné poškození společného majetku
- úmyslné sebepoškozování

Výše kapesného v případě žádných výchovných opatření:

Děti do 6 let	50,-Kč
Děti od 6-10 let	150,-Kč
Děti od 10-15 let	250,-Kč
Děti od 15 do 26 let	350,- Kč

Limity pro výplatu kapesného dle Nařízení vlády č. 460 ze dne 4.12.2013 § 41 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění nálezu Ústavního soudu vyhlášeného pod č. 476/2004 Sb. a zákona č. 333/2012 Sb., s účinností od 1.1.2014.

Děti do 6 let	40,- až 60,-
Děti od 6 do 10 let	120,- až 180,-
Děti od 10 do 15 let	200,- až 300,-
Děti od 15 do 26 let	300,- až 450,-

Osobní dary

Je vedena evidence osobních darů ve spisech dětí rodinných skupin, za evidenci zodpovídají kmenoví vychovatelé jednotlivých rodinných skupin, za evidenci osobního ošacení zodpovídají asistenti jednotlivých rodinných skupin (z evidence je patrné, zda jde o ošacení darem, vlastní nebo ústavní).

Děti do 6 let	1740,-
Děti od 6 do 15 let	2140,-
Děti od 15 do 26 let	2450,-

Věcná pomoc, peněžitý příspěvek

Pokud dítě po dosažení zletilosti nebo ukončení Dohody o dobrovolném pobytu ukončí pobyt v DD, je mu poskytnuta věcná a finanční pomoc v celkové maximální hodnotě 25.000,-. Maximální výše pomoci je stanovena zák. 109/2002 Sb. Skutečná částka je před odchodem dítěte projednána na

Pedagogické poradě, kde se zohledňuje, zda dítě úspěšně ukončilo studium na zvoleném učebním oboru, střední škole s maturitou nebo vysokoškolské vzdělání, zda pobyt v DD byl bezproblémový a dále jeho sociální potřebnost.

Finanční odměna

Úspěšným studentům během školního roku nebo k úspěšnému ukončení studia je možné, po dohodě s ředitelem a pedagogické rady na návrh kmenového vychovatele, udělit mimořádnou odměnu, která není hrazena z rozpočtu, ale je vyplácena z finančních darů pro děti DD Senožaty ve výši:

- za zlepšení prospěchu za pololetí 150,-Kč
- ukončení studia dle náročnosti studovaného oboru a celkového přístupu ke studiu 150,- až 500,-Kč
- ukončení vysokoškolského studia 1000,-Kč

5.3 Systém hodnocení a opatření ve výchově

Pravidelně 1x týdně uskuteční každá rodinná skupina společné hodnocení chování dětí a jejich výsledků ve škole. Opatření ve výchově jsou ukládána za prokázané porušení povinností vymezených tímto vnitřním řádem a za příkladné úsilí a plnění povinností.

Za prokázané porušení povinností může být dítěti v DD:

- odňata některá z dřívějších výhod
- sníženo kapesné až na 2/3 příslušné částky
- omezeno, nebo zakázáno trávení volného času mimo DD
- odňata možnost zúčastnit se činnosti nebo atraktivní akce.
- uložení řízených organizovaně výchovných činností

Za příkladné úsilí a pozitivní výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti v DD:

- prominuto předchozí výchovné opatření
- udělena věcná nebo finanční odměna

- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznaná jiná výhoda.

Všechna opatření ve výchově musí skupinový vychovatel písemně zaznamenat. Všechna opatření ve výchově vychovatelé používají po dobrém uvážení a objektivním zhodnocení příčin a důsledků projevu svěřence, přihlížejí k věku, jeho dřívějšímu chování, délce pobytu v DD, zda šlo o první či opakovaný přestupek atd.

5.4 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Návštěvy

Návštěvy rodičů, ostatních příbuzných, přátel jsou umožněny obvykle kdykoliv, ale zpravidla 2x do měsíce po předchozím telefonickém nebo písemném ohlášení alespoň 2 dny předem. Návštěvy nesmí narušovat školní vyučování a program DD. Vychovatel stručně seznámí návštěvu s případnými specifickými potřebami dítěte, jeho právy a povinnostmi při návštěvě.

Pro návštěvy je vymezen prostor vstupní haly a přilehlý areál DD. Návštěvu ložnice dítěte lze umožnit pouze 1x při první návštěvě, jinak je vstup na ložnice zakázán.

Návštěvám není dovoleno se pohybovat v jiných prostorách domova bez vědomí službu konajícího vychovatele.

Sociální zařízení může návštěva použít pouze v přízemí budovy.

Návštěva (resp. osoba odpovědná za výchovu dítěte) může opustit vymezené prostory domova a přilehlý areál s dítětem, které má nařízenou ústavní výchovu, pouze se souhlasem ředitele nebo službu konající vychovatelky. Rodič předloží při příchodu na návštěvu průkaz totožnosti, vychovatelka vyplní na dobu vycházky propustku, kde uvede přesný čas návratu. Rodič svým podpisem potvrdí, že byl seznámen s podmínkami a že za dítě přebírá odpovědnost, za jeho bezpečnost a zdraví.

Návštěvě je zakázáno dávat dětem alkoholické nápoje, cigarety, omamné látky, drogy a nevhodné potraviny podléhající zkáze. Službu konající vychovatel po ukončení návštěvy vhodným způsobem kontroluje dítěti předané věci. Návštěva by měla informovat vychovatele o předaných finančních částkách určených pro osobní potřeby dítěte, vychovatel mu na žádost rodiče a s jeho svolením může požadovanou částku uložit do trezoru, stejně tak i s osobními věcmi dovezenými návštěvou. Jinak DD nemůže zaručit ztráty.

prakticky v průběhu celého dne, pokud mají volnou chvíli, jinak v určeném osobním volnu, který je vymezen v rámci režimu dne.

Náklady spojené s poštovním (známky na obyčejný dopis) hradí DD.

Dopisy, balíky, které přicházejí dětem do zařízení, předává vychovatelka vykonávající denní službu u rodinné skupiny, tato (nebo ředitel zařízení) také může být přítomen při otevření dopisu, balíku nebo jiné zásilky, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení.

Vychovatel (nebo ředitel zařízení) může převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí. Provede písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem nebo dalším pedagogickým pracovníkem zařízení a dítětem, je založen do osobní dokumentace dítěte.

Práce s počítačem a přístup dětí na internet pro komunikaci s rodiči dalšími blízkými osobami

Zpravidla má dítě první přístup k počítači dle posouzení jeho kognitivních schopností, nejčastěji s nástupem do 2. třídy Základní školy, a to na dobu určenou vychovatelkou, zpravidla 30 minut denně pro každého (s ohledem na jeho chování a výchovná opatření).

Přístup na internet není dovolen po večerce.

5.5 Vycházky

Samostatná vycházka je právem dítěte.

Pedagogický pracovník neudělí souhlas se samostatnou vycházkou v konkrétním případě /pokud si např. dítě nesplní školní povinnosti, odmítá si uklidit pokoje apod./ nebo pokud vycházku nedovoluje zdravotní stav dítěte.

Po splnění denních povinností v rodinné skupině mohou děti starší 7 let využít volnou vycházku dle jeho rozumových a sociálních schopností. Před odchodem poučí pedagogický pracovník dítě o chování na veřejnosti, o bezpečnosti. Dítě nahlásí, kde se bude zdržovat, vychovatel kontroluje návrat dítěte z vycházky. Dětem se povolují volné vycházky následovně: Vychovatel má možnost kontroly dítěte i během samostatné vycházky, nese za dítě zodpovědnost.

- Děti od 7 let do 12 let mají zpravidla povolenou samostatnou vycházku 1 hodinu denně po splnění povinností a domluvě s vychovatelem, dle individuálního posouzení míry rizik
- Děti od 12 let do 15 let mají zpravidla povolenou samostatnou vycházku v pracovní dny 1 hodinu denně po splnění povinností a domluvě s vychovatelem
v SO a NE od 14 – 16 hodin.
- Mladiství mají vycházky povoleny takto:
 - neděle až čtvrtek – zpravidla maximálně do 20,30 hod.
 - pátek a sobota - zpravidla maximálně do 22 hodin, dle výsledků týdenního hodnocení prospěchu a chování může být povolena návštěva kulturní akce maximálně do 04 hodin, zpravidla 1x za měsíc.
 - mládež nad 18 let – individuálně dle dohody se svým vychovatelem

Během volné vycházky nesmí děti používat jízdní kolo bez vědomí vychovatele, dále nesmí děti cestovat cizími motorovými vozidly ani je řídit.

Volnou vycházku mimo město /obec/ povoluje ředitelka DD, případně její zástupce na daném pracovišti.

Děti mají povoleno v průběhu dne / do 19. hod./ se navzájem navštěvovat na RS po dohodě s vychovatelem

Mimořádná vycházka do 04:00hod. v častějším intervalu než 1x za měsíc – má povahu mimořádné odměny.

5.6 Pobyť dětí u rodičů či jiných osob

Dítě s nařízenou ústavní výchovou může pobývat u rodičů či jiných osob po dobu maximálně 30 dnů za těchto podmínek:

- rodiče, příbuzní, či jiné osoby písemně požádají ředitelku o povolení pobytu dítěte v jejich rodině
- sociální pracovnice DD vyžádá stanovisko příslušného OSPOD
- o propuštění dítěte rozhodne ředitelka na základě písemného sdělení OSPOD a vyjádření vychovatelů

- prodloužení pobytu nad 14 dnů povoluje ředitelka po písemném doporučení OSPOD
- děti do 15 let si osoby, ke kterým je návštěva povolena, osobně převezmou a po skončení je opět osobně dovezou, je sepsán písemný protokol s podpisem
- děti starší 15 let mohou na žádost osob odpovědných za výchovu a po svolení ředitelky cestovat do místa pobytu na návštěvě bez dozoru
- zpravidla 2 měsíce po umístění dítěte do ústavního zařízení bývá dítěti umožněna první návštěva u rodičů doma v délce 2 dnů. Předpokladem pro udělení návštěvy ze strany dítěte jsou školní výsledky a dobré chování ve škole i v zařízení
- v případě oboustranného bezproblémového průběhu návštěvy je takovýto styk dětí s rodiči umožněn a podporován.

5.7 Přejídné ubytování dítěte mimo DD v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem /OU, SOU/

Dočasný pobyt dítěte s nařízenou ústavní výchovou mimo dětský domov se uskutečňuje na základě „Smlouvy o ubytování“ mezi zařízením dočasného ubytování a ústavním zařízením. Vždy se vychází z potřeb a zájmů dítěte, aby byly vytvořeny co nejoptimálnější podmínky pro jeho další přípravu na povolání a v souvislosti s jeho vzděláváním a zaměstnáním.

Zakázat nebo zrušit přechodné ubytování může ředitel DD v případě, že se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena.

5.8 Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí na dětském domově funguje zcela dle potřeb. Není nutné předem vybírat jednotlivce k tlumočení potřeb dětí z rodinné skupiny. Děti přicházejí se svými přáními za vychovatele, nebo vedením domova. Setkání dětí s vedením domova k projednávání otázek chodu domova, plánů a přání dětí se uskutečňuje čtvrtletně.

Děti se na skupinách spolupodílejí na tvorbě týdenních plánů a hodnocení činnosti. V rámci skupiny řeší otázky nákupu ošacení a veškeré rodinné činnosti – úklid, praní, vaření, aktivity.

5.9 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

- za majetek skupiny a stav oblečení a obuvi odpovídají vychovatelé. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení se svěřeným majetkem
- vychovatelé vytvářejí předpoklady k dobrému hospodaření s vybavením skupiny
- za škody způsobené nedostatečným výchovným dozorem a zanedbáním poučení dětí odpovídají vychovatelé
- škody způsobené úmyslně, nebo hrubou nedbalostí dětí jsou považovány za zvlášť hrubé porušení VŘ
- po večerce jsou všechny používané elektrické přístroje vypnuté
- každá rodinná skupina se podílí na úklidu budovy a zahrady
- děti jsou povinny šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, v osobních věcech udržovat pořádek

6 PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li prodlení a na informaci o provedeném opatření
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- na poradenskou pomoc v zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob odpovědných za výchovu podle zákona č.109/2002 Sb.,
- na písemné vyúčtování přeplatků a nedoplatků za uplynulé čtvrtletí, pokud odpovědná osoba hradí příspěvek

Zákonní zástupci dítěte umístěného do dětského domova na základě rozhodnutí soudu mají povinnost:

- hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení dle zákona č.109/2002 Sb., §27, §28, §29,a §30.
- Předat dokumentaci uvedenou v zákoně 109/2002 Sb., §5 odst.5
- Zajistit doprovod dítěte mladšího 15ti let v případě povolení pobytu dítěte u rodičů
- Seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení, včetně návštěvního řádu
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti týkající se pobytu dítěte u rodičů
- předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku, jako kapesné ve výši stanovené §31 zák. 109/2002 Sb.
- hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost
- práva podle odstavce 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.

7 ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

Úhrada nákladů příspěvku na péči poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení se řídí podle zákona č. 109/2002 Sb. ve smyslu přechodného ustanovení zák. č. 333/2012 Sb. a dle § 27, §28, § 29, § 30.

§ 27

(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. Příspěvek za kalendářní měsíc se určí jako součin příspěvkové základny a příspěvkového koeficientu.

(2) Příspěvková základna činí

- a) 1 000 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 1 150 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 1 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 1 450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu

(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.

(4) Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu 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 (zák. č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu).

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

§ 28

(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, se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle

zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře, se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován, pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 ,-Kč, příspěvek se nestanoví.

- (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

(1) Ze sirotčího důchodu 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

(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 přeplatků a nedoplatků 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.

§ 19 odst. 3 Zákona č. 117/1995 Sb.

Je-li nezletilé nezaopatřené dítě v plném přímém zaopatření (§7 odst. 4 věta druhá) ústavu (zařízení) pro péči o děti nebo mládež, vyplácí se přídavek na dítě tomuto ústavu (zařízení). Pokud doba pobytu nezletilého nezaopatřeného dítěte v ústavu (zařízení) pro péči o děti nebo mládež, v němž je dítě v plném přímém zaopatření, byla přerušena na dobu zahrnující celý kalendářní měsíc, vyplatí ústav (zařízení) přídavek na dítě osobě, která má dítě, jemuž tento přídavek náleží, po tuto dobu v přímém zaopatření. V době přerušení pobytu platí pro výplatu přídavku na dítě odst. 2 obdobně.

§ 19 odst. 1 Zákona č. 117/1995 Sb.

Přídavek na dítě náležející zletilému se řídí výše uvedeným zákonem.

7.1 Vydání rozhodnutí

Výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím. Podklady k rozhodnutí zpracuje a za správnost zodpovídá sociální pracovnice.

7.2 Způsob odvolání

Proti rozhodnutí ředitele je možno se odvolat do 15-ti dnů ode dne doručení rozhodnutí, a to ke Krajskému úřadu kraje Vysočina prostřednictvím ředitelky DD.

V případě změny výše příjmu s ohledem na vydané rozhodnutí po nabytí právní moci tohoto rozhodnutí, může požádat účastník správního řízení ředitele zařízení na svůj nárok na změnu rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v zařízení a tento nárok doložit.

8 POSTUP ZAŘÍZENÍ PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

Zdravotní péče je zabezpečována prostřednictvím lékaře pro děti a dorost, s nímž má zařízení uzavřenou smlouvu o poskytování zdravotní péči. Jsou zohledňovány a respektovány individuální potřeby jednotlivých dětí. Ve spolupráci s tímto lékařem jsou zajišťovány odborné prohlídky dětí, opět individuálně, dle potřeb dítěte. Smluvním ošetřujícím pediatrem je MUDr. Bláhová. Stomatologická vyšetření i preventivní prohlídky dětí zajišťuje MUDr. Nováková, gynekologické ošetření MUDr. Fikrlová.

Za zdraví a bezpečnost dětí plně zodpovídá službu konající vychovatel rodinné skupiny, nebo asistent pedagoga.

Zdravotní záznamy jednotlivých dětí jsou vedeny u rodinných skupin. Veškerá zdravotní péče o děti je písemně zaznamenávána.

Zdravotní dokumentace dětí je uložena u lékaře, očkovací průkazy a pojišťovací karty u rodinných skupin.

V případě akutní lékařské pomoci je každý pracovník konající službu povinen zavolat lékaře.

Zdravotní a preventivní péče o zaměstnance je zajištěna smluvně s praktickým lékařem.

8.2 Hygiena

Děti jsou povinny se při příchodu do budovy přezouvat do domácí obuvi.

Děti se přiměřeně svému věku podílejí na úklidu dle služeb. Tato činnost probíhá v rámci rodinné a pracovní výchovy.

Děti jsou povinny důsledně dodržovat osobní hygienu a pořádek ve svých věcech.

Dětem se ložní prádlo mění každých 14 dní. Drobné prádlo si perou a žehlí děti v rámci výchovných činností na rodinných skupinách. Za bezpečnost zodpovídá vychovatel na rodinné skupině.

Každodenní ranní a večerní hygiena, sprchování a koupání je prováděno podle potřeby dětí. Večerní hygiena se provádí v době před ukončením služby konající vychovatelky. Ranní hygiena se provádí pod kontrolou noční služby - vyžaduje-li to nesamostatnost dítěte nebo jeho hygienické návyky nejsou zcela ukotveny.

Ve věcech hygienické a protiepidemiologické péče se DD řídí předpisy MZ a okresního hygienika.

Po návratu dětí z návštěv u rodičů je službu konající vychovatel povinen provést kontrolu zdravotního stavu dítěte, kontrolu ošacení dle předávacího protokolu a zajistit potřebnou okamžitou hygienu těla a vlasů a provést o tom zápis do deníku.

V domově jsou zavedeny zdvojené noční služby. Obě pracovnice mají shodnou odpovědnost za noční klid, bezpečnost dětí. Noční službu obsazenou pouze jedním pracovníkem lze realizovat pouze v případech, kdy počet dětí nepřesáhne v daný den 16.

8.3 Postup při úrazech dětí

V rámci výchovné činnosti je pravidelně prováděno poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví.

V zařízení je umístěna uzamykatelná lékárna s potřebným vybavením, která je pravidelně kontrolována a doplňována.

Pokud dojde k úrazu dítěte, zajistí vychovatel konající službu s ohledem na závažnost úrazu, okamžitě ošetření a pomoc. Podle potřeby zabezpečí odvoz do zdravotnického zařízení, případně zavolá záchrannou pomoc. Skutečnost, že došlo k úrazu dítěte, oznámí vedení DD. Provede příslušná opatření k zajištění bezpečnosti ostatních dětí dle situace.

Úrazy dětí jsou evidovány v knize úrazů, je vyplněn záznam o úrazu a následně postupováno dle pokynů lékaře a podmínek pojišťovny. Záznamy provede službu konající vychovatel.

8.4 Prevence rizik

V rámci výchovné činnosti je pravidelně prováděno obecné poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví s ohledem na roční období a s tím souvisejícími riziky. Také před každou pracovní a sportovní činností jsou děti upozorňovány na možné nebezpečí plynoucí z manipulace s konkrétními nástroji, či sportovními potřebami.

Při všech činnostech jsou vychovatelé povinni dodržovat příslušné předpisy týkající se bezpečnosti a zdraví dětí i dospělých osob, kontrolovat dodržování těchto pravidel a vést o tom písemný záznam v deníku rodinné skupiny (výchovně vzdělávací činnosti, rekreační ozdravné, sportovní, zájmové, při osobním volnu, cestě do školy i ze školy apod.).

JÍZDA NA KOLECH

- vychovatel vždy před jízdou kontroluje stav kola a dohlédne na správné použití helmy
- dítě smí na silnici, místní komunikaci a veřejně přístupné účelové komunikace jezdit na jízdním kole pouze pod dohledem vychovatele
- s pravidly silničního provozu a zásadami správného chování na silnici a veřejných komunikacích seznamují děti vychovatelé příslušných rodinných skupin
- při pohybu dětí na silnicích a veřejných komunikacích ve skupinách zajišťují bezpečnost dětí vychovatelé

KOUPÁNÍ

- koupání a plavecký výcvik je povolen za dohledu vychovatele, který je plavec. Děti mohou vstupovat do vody nejvýše po pěti. Místo koupání musí být vhodné ke koupání.

SÁŇKOVÁNÍ A BRUSLENÍ

- při sáňkování a bruslení, jízdě na bobech apod., vychovatel musí vždy předem místo prověřit a vyhradit

LYŽOVÁNÍ a SNOWBOARDING

- lyžařský výcvik lze provádět se skupinou nejvýše 10 dětí.
- při pobytu na horách se vychovatel řídí pokyny horské služby

8.5 Postup při onemocnění dětí

Každé ráno konzultuje službu konající vychovatel s noční službou zdravotní stav dětí. V případě zdravotních problémů a podle druhu závažnosti navštíví dětského lékaře, případně rozhodne o dalším postupu. Vychovatel je přítomen zdravotnímu vyšetření a ošetření u dětí do 18 let. Do zdravotního deníku zapíše přesný postup užívání léků, který jsou všichni povinni dodržovat.

Vychovatelé zajišťují kontrolu dětí u dětského lékaře po nemoci. Při hospitalizaci dítěte v nemocnici nebo plánované operaci zajistí informovanost rodičů sociální pracovnice.

8.6 Postup při intoxikaci dítěte/mladistvého alkoholem nebo návykovými látkami, postup při sebepoškozování nebo sebevražedném pokusu, při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných, nebo vlastní

- Dítě nebo mladistvý je povinno podrobit se na výzvu ředitele dětského domova vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo návykových látek
- Pokud je zjištěn pozitivní nález, je dítěti uloženo opatření ve výchově a zajištěna odborná pomoc.
- V případě sebepoškozování, nebo sebevražedném pokusu se obracíme na pomoc PN v Havlíčkově Brodě a RLP.
- V případě vážného ohrožení života a zdraví dítěte (úraz, intoxikace, sebevražedné sklony, alergické reakce, bodnutí hmyzem, aj.) je nutné volat RZS

9 VNITŘNÍ ŘÁD ZLETILÝCH KLIENTŮ UMÍSTĚNÝCH V DD SENOŽATECH NA ZÁKLADĚ DOHODY O DOBROVOLNÉM POBYTU

9.1 Podmínky ubytování v samostatné jednotce- bytě.

Podpisem Smlouvy o dobrovolném pobytu se klientovi umožňuje souvisle se připravovat na budoucí povolání a jsou mu poskytovány náhrady s tím spojené. Podpisem smlouvy se též zavazuje k plnění nejen studijních povinností, ale i všech povinností vyplývajících ze smlouvy. Porušení smlouvy nebo porušení Vnitřního řádu je důvodem k ukončení pobytu v DD. Klientovi je dle volných kapacit samostatných bytových jednotek v 6.podlaží dětského domova nabídnuta možnost ubytování v těchto bytech. Hlavním myšlenkou je osamostatňování klientů, převzetí odpovědnosti za své chování vycházející z Práv a svobod ,.....

Popis bytu:

- 4 pokoje s dvěma nebo jedním lůžkem a samostatnou koupelnou
- Vybavená kuchyňka v 6. podlaží DD.
- Koupelna vybavená pračkou
- Šatna

Chod bytu:

Materiální zabezpečení

Bytová jednotka je zřízena za účelem samostatného bydlení klientů s pedagogickým vedením vychovatelů, ke kterým klienti ještě před podpisem smlouvy náleželi. Materiální vybavení osobními věcmi (jízdné, ošacení, školní potřeby, lékařský doprovod v závažných případech) nadále zajišťuje kmenový vychovatel/ka. Kontrolou společného vybavení, inventáře, hygienických potřeb zajišťuje určený pedagogický pracovník.

Stravování

Klienti se aktivně podílí na chodu jednotky a své kmenové rodinné skupiny, vyplývající z rozpisu služeb, které si sami vypracovávají a na něž pedagogicky dohlíží kmenové vychovatelky. Během týdne si klienti aktivně plní své studijní

povinnosti, využívají tedy výhod společného stravování, o víkendech se stravují sami. Stravovací norma na víkendové vaření činí 100,- na osobu a den. Zároveň je klientovi nabídnuta možnost samostatného stravování během běžného týdne, kdy dochází do školy a to formou stravovací normy, která činí 100,- na osobu a den. V tomto případě však nemají již nárok na společné stravování v DD, ani na suroviny z kuchyně DD.

Klienti mají povinnost vést kuchařský deník, kde předloží ke kontrole účtenky nákupů. Klienti si nakupují sami. Klient, který dle rozpisu služeb vaří, je zodpovědný i za účetní doklady nákupů. Kontrolu účetních dokladů provádí sloužící pedagogický pracovník, který proti podpisu klienta vydává finance z pokladny stravovací normy na klubovně a kontroluje též evidenci stavu pokladny. Finance převezme tento určený pracovník nebo ved.vychovatel a ředitel z pokladny dětského domova jednou týdně, příp. měsíčně.

Úklid

Klienti si své pokoje uklízí sami, zároveň vlastní klíč od pokoje a jsou tedy povinni odpovídat za své osobní věci, pořádek v osobních věcech a pořádek ve společných prostorách a v pokojích. Ve společných prostorách této jednotky probíhá úklid v rámci zvolených služeb. Generální úklid si klienti provádí jednou měsíčně s výjimkou mytí oken. Společné prostory si klienti rovněž zamykají a tím zodpovídají za škody způsobené na inventárním nebo osobním majetku.

Opuštění bytu

Vycházky jsou umožněny zletilým klientům během celého dne, vždy v souladu s vnitřním řádem. Klienti mají oznamovací povinnost místa trávení volného času.

V případě vycházek se klienti zapisují do knihy docházek a předem se domluví se svou kmenovou vychovatelkou konající službu hodinu odchodu a příchodu pro případ odemčení budovy, tak aby nebyla narušena výchovná činnost vychovatele na rodinné skupině a nebyly tak ohroženy svěřené děti. Kmenová vychovatelka má povinnost zkontrolovat pořádek na pokoji a splnění povinností vyplývajících z rozpisu služeb. V případě, že nebyly splněny povinnosti, vychovatelka zapíše do pedagogického deníku jednání klienta jako neplnění povinností, kdy následuje výchovné opatření.

V případě opuštění jednotky na více dní mimo plnění školních povinností, je klient povinen písemně informovat svou kmenovou vychovatelku a odhlásit stravu v kanceláři kuchyně. Pobyty mimo DD mají povahu přípravy na samostatný život.

Návštěvy

Návštěvy v bytě nejsou povoleny klientům s nařízenou ústavní výchovou. Ostatní návštěvy jsou povoleny pouze se souhlasem kmenové vychovatelky z důvodu ochrany svěřených dětí, a to do 20:00hod.

9.2 Finanční prostředky zletilých

Kapesné

Kapesné je v evidenci rodinné skupiny a je vydáváno jednou týdně poměrnou částkou, pokud se nedomluví klient s vychovatelem jinak. Může být zasíláno přímo na osobní účet klienta spolu se stravovací normou na daný měsíc.

Další příjmy

Pokud je zletilý příjemcem dalších příjmů (sirotčí důchod, invalidní důchod, příjem z brigády, praxe) je podporován k samostatnému a zodpovědnému hospodaření s vlastními finančními, které má zpravidla uložené na vlastním běžném bankovním účtu. Hospodaření na vyžádání předkládá ředitelce DD.

§ 19 odst. 1 Zákona č. 117/1995 Sb.

Přídavek na dítě náležející zletilému se řídí výše uvedeným zákonem.

9.3 Systém hodnocení a opatření ve výchově

Kárná a pochvalná opatření

Neplnění povinností nebo porušování VŘ bude považováno za hrubé porušení Smlouvy o dobrovolném pobytu. O kárných opatřeních a pochvalách bude vedená písemná evidence.

Klient bude písemně upozorněn na zjištěná porušení a bude mu uděleno kárné opatření a to dle závažnosti přestupku – neúčast na kulturních a sportovních

akcích, kontrola trávení volného času a s tím spojená nařízená pracovní činnost, podmíněčné vyloučení, ukončení pobytu v DD.

Pochvaly budou rovněž evidovány a následně klientovi přísluší výhody- účast na kulturních, společenských a sportovních akcích pořádaných DD, vyšší částka kapesného v souladu se zák. 109/2002 Sb. a jejích dalších předpisů.

Na zletilé svěřence se vypracovává a aktualizuje Individuální plán rozvoje osobnosti dítěte.

10 VNITŘNÍ ŘÁD PRO ZDVOP

Zřizovatelem zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (dále jen ZDVOP) je Krajský úřad Kraje Vysočina, Žižkova 57, Jihlava. Kapacita zařízení je 8 lůžek, s možností přijmout i větší sourozeneckou skupinu nad rámec kapacity, max. však 28 dětí. Kapacitní limit se vztahuje na všechny děti umístěné do zařízení bez ohledu na to, zda a jak dlouho pobývají mimo zařízení (jsou např. na dlouhodobé propustce, letním táboře, zdravotnickém zařízení).

Pro děti umístěné ve ZDVOP platí dodržování stejného Vnitřního řádu, jako pro Dětský domov. ZDVOP se dále řídí zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, a Standarty kvality sociálních služeb. Předpokladem kvalitního výkonu sociálně právní ochrany dítěte je dodržování Listiny základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte, Evropská úmluva o výkonu práv dětí.

Cílem zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je přímá pomoc dítěti, které se ocitlo akutně bez jakékoliv péče přiměřené jeho věku, nebo jsou-li jeho základní práva porušována, či život ohrožen.

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc poskytuje ochranu a pomoc dítěti:

- které se ocitlo bez jakékoliv péče,
- jehož život nebo příznivý vývoj jsou vážně ohroženy,
- které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku,
- které je tělesně nebo duševně týrané nebo zneužívané,
- které se ocitlo v prostředí nebo situaci, kdy jsou závažným způsobem ohrožena jeho práva.

10.1 Příjem do ZDVOP

ZDVOP při DD Senožaty přijímá děti v nepřetržitém provozu na základě:

- a) rozhodnutí soudu, které musí být vykonatelné. Rozhodnutí je vykonatelné:
 - předběžné opatření podle § 924 NOZ je vykonatelné vydáním

- předběžné opatření podle § 76 odst. 1 nebo § 12 zákona o zvláštních řízeních soudních je vykonatelné doručením povinné osobě
- rozsudek o svěření dítěte do ZDVOP podle § 971 odst. 2 NOZ je vykonatelný nabytím právní moci
- rozsudek o nařízení výchovného opatření podle § 13a odst. 1, 2 ZSPOD je vykonatelný nabytím právní moci
- rozsudek o prodloužení doby trvání výchovného opatření podle § 13a odst. 5 ZSPOD je předběžně vykonatelný doručením účastníkům řízení.

b) na základě žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností - OSPOD

V žádosti je třeba uvést:

- žadatele o umístění dítěte do ZDVOP, spolu s uvedením pracovníka pověřeného úřadem k podání žádosti,
- ZDVOP, do něhož má být dítě umístěno, uvést název, adresu, zřizovatele zařízení s jeho sídlem
- nezletilé dítě s uvedením jeho jména, příjmení, datem narození a adresou trvalého pobytu, alespoň 1 zákonného zástupce a jeho kontaktní údaje
- dobu pobytu dítěte v zařízení, od kdy a jak dlouho
- stručný důvod umístění dítěte do zařízení.

V § 42 odst. 2 písm. b) a odst. 6 ZSPOD je uložena OSPOD povinnost do 24 hodin od umístění dítěte do ZDVOP na základě vlastní žádosti zajistit souhlas rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu (např. pěstouna) s pobytem dítěte v zařízení nebo podat k soudu návrh na nařízení předběžného opatření, kterým bude dítě do ZDVOP svěřeno. Jakmile OSPOD zajistí písemný souhlas nebo podá soudu návrh na vydání předběžného opatření, předá kopii tohoto dokumentu ZDVOP.

c) na základě žádosti zákonného zástupce (rodič, oba rodiče, poručník)

Musí být uzavřena písemná dohoda, ve které musí být dohodnutá délka pobytu (na nezbytně nutnou dobu, nejdéle na 3 měsíce). Náležitosti dohody jsou

uvedeny v § 42 odst. 8 ZSPOD. Pokud dohoda neobsahuje uvedené náležitosti, je neúplná, neplatná a není řádným právním titulem pro umístění dítěte do ZDVOP. Pokud se nepodaří v dohodě doplnit chybějící náležitosti, musí ZDVOP buď ukončit pobyt dítěte v zařízení nebo se obrátit na OSPOD nebo na soud s podnětem, aby bylo dítě svěřeno do ZDVOP na žádost obecního úřadu obce s rozšířenou působností nebo předběžným opatřením soudu.

d) na základě žádosti dítěte

Je nutné o žádosti dítěte pořídit písemný záznam, ve kterém bude označeno dítě a ZDVOP, také datum a čas přijetí dítěte. V § 42 odst. 2 písm. b) a odst. 6 ZSPOD je uložena OSPOD povinnost do 24 hodin od umístění dítěte do ZDVOP na základě vlastní žádosti zajistit souhlas rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu (např. pěstouna) s pobytem dítěte v zařízení nebo podat k soudu návrh na nařízení předběžného opatření, kterým bude dítě do ZDVOP svěřeno. Jakmile OSPOD zajistí písemný souhlas nebo podá soudu návrh na vydání předběžného opatření, předá kopii tohoto dokumentu ZDVOP.

Vyjádření důvodnosti umístění dítěte do ZDVOP

Do 8 dnů od ohlášení přijetí dítěte do ZDVOP je OSPOD povinen odeslat zařízení vyjádření o důvodnosti umístění dítěte s uvedením počátečního data důvodného pobytu. Vyjádření důvodnosti pobytu se vydává v případě přijetí dítěte do ZDVOP na žádost zákonného zástupce nebo přijetí na žádost samotného dítěte.

10.2 Maximální délka pobytu dětí umístěných do péče ZDVOP

Délka pobytu dětí umístěných do ZDOVP na základě rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče ZDVOP může trvat nejdéle po dobu určenou v rozhodnutí soudu.

Délka pobytu dítěte na základě žádosti OÚ ORP - OSPOD nebo na žádost dítěte může trvat nejdéle po dobu 6 měsíců, tato doba může být výjimečně prodloužena až na celkovou dobu 12 měsíců, jestliže si rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte prokazatelně upravují své poměry tak, aby mohli převzít dítě do osobní péče. K prodloužení doby pobytu musí být splněny stejné

podmínky jako pro přijetí dítěte do péče ZDVOP (žádost OSPOD nebo dítěte a souhlas rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu)

Délka pobytu dítěte na žádost zákonného zástupce dítěte může trvat nejdéle po dobu 3 měsíců od umístění dítěte. V případě, že po uplynutí 3 měsíců podá zákonný zástupce novou žádost o umístění dítěte do péče ZDVOP, může být doba pobytu prodloužena na základě nové dohody se zákonným zástupcem nejdéle o další 3 měsíce jen tehdy, že k prodloužení pobytu udělí předchozí písemný souhlas OÚ ORP.

10.3 Příspěvek na úhradu pobytu a péče

Upravuje ustanovení § 42b až 42f ZSPOD č. 359/1999 Sb.

Povinnost hradit tento příspěvek bylo-li dítě umístěno do ZDVOP na základě rozhodnutí soudu nebo žádosti OSPOD mají:

- rodiče dítěte nebo jiná osoba povinná výživou dítěte
- nezletilý rodič umístěný společně s dítětem ve ZDVOP
- příjemce sirotčího důchodu oboustranně osiřelého dítěte.

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem. O příspěvku rozhoduje ředitel zařízení rozhodnutím, o odvolání rozhoduje krajský úřad Kraje Vysočina.

Pokud je dítě v péči ZDVOP po celý kalendářní měsíc, náleží tomuto zařízení přídavek na dítě. O jeho výši se pak snižuje příspěvek na úhradu pobytu a péče.

Příspěvek se na žádost povinných osob nebo z podnětu ZDVOP sníží nebo se nevyžaduje, jestliže by po zaplacení příspěvku příjem povinných osob nebo příjem jejich rodiny poklesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře. Příspěvek se rovněž nevyžaduje, jestliže povinná osoba nebo osoba s ní společně posuzovaná je příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi. Toto osoby jsou povinny doložit výši příjmů a vždy po uplynutí 6 měsíců od posledního doložení příjmů prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo nevyžadování příspěvku.

Povinnost hradit příspěvek na úhradu pobytu a péče má zákonný zástupce dítěte, který umístí dítě do ZDVOP na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.

Způsob a výše úhrady příspěvku za pobyt dítěte v ZDVOP je dohodnuté v dodatku smlouvy o umístění. Částka je sjednána nejvýše v částce 1,6 násobek částky životního minima osoby, která je posuzována jako druhá nebo další v pořadí, stanovené pro toto dítě.

10.4 Pobyt dítěte mimo zařízení ZDOVP

Opakované či dlouhodobější pobyty dítěte u rodičů či jiné osoby dítěti blízké jsou signálem k provedení nového vyhodnocení, zda i nadále trvají důvody pro pobyt dítěte ve ZDVOP.

a) pobyt u rodičů nebo jiných fyzických osob

Podle ustanovení § 30 ZSPOD ředitel zařízení může povolit dítěti, které je v zařízení umístěno na základě **rozhodnutí soudu**, pobyt u rodičů (popřípadě jiných fyzických osob) po předchozím písemném souhlasu OÚ ORP, a to nejvýše v rozsahu 30 kalendářních dnů při prvním pobytu u těchto osob. Tato doba může být prodloužena na základě písemného souhlasu OÚ ORP. Podle ust. § 42a odst. 3 bod 3. písm. b) je ředitel ZDVOP povinen dát příslušnému soudu podnět ke zrušení umístění dítěte ve ZDVOP, pokud pominuly důvody pro další pobyt dítěte v tomto zařízení, a vyrozumět o tom příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.

b) pobyt dítěte v jiné instituci nebo v rámci pobytové akce

Nejčastěji se jedná o pobytové akce organizované nebo objednané zařízením (víkendové akce, tábory, pobyty u moře), pobyty dětí na internátu, v psychiatrické léčebně, nemocnici, ozdravovně, stabilizačně terapeutický pobyt v dětském diagnostickém ústavu. Tyto pobyty jsou zpravidla v zájmu dítěte a režijní náklady na tyto pobyty hradí ZDVOP.

c) kombinované pobyty dítěte mimo ZDVOP

Jedná se o případy dětí svěřených do ZDVOP, které jsou ve všední dny na internátu, v pátek se vrací do ZDVOP a téhož dne odjíždí na víkendový pobyt k rodičům. Při takovém režimu pozbývá umístění dítěte ve ZDVOP smyslu a je rovněž dána povinnost ředitele podat příslušnému soudu podnět ke zrušení umístění dítěte ve ZDVOP a vyrozumět o tom příslušný OSPOD.

Pokud je dítě umístěno ve ZDVOP na vlastní žádost, nebo na žádost rodičů, není nutné u dovolenek o pobyt mimo ZDVOP žádat o povolení OSPOD.

Pokud není sestaven OSPODem Individuální plán rozvoje dítěte a předložen ZDVOP, doporučuje se po dobu prvních 6 týdnů zachovat stabilizačně diagnostický program v zařízení a dovolenek nevyužívat. Během této doby probíhá sociální a psychologicko-zdravotnická intervence odborné péče k začlenění dítěte do kolektivu zařízení, upevňování návyků a socializace (např. škola, ZDVOP, OSPOD, spolupráce s rodinou, pomoc při sanaci rodiny, spolupráce s psychologem a psychiatrem).

10.5 Podmínky nároku na státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP

- a) nárok na státní příspěvek vzniká dnem splnění podmínek § 42g odst. 1 ZSPOD, tedy dnem, od kterého ZDVOP poskytuje dítěti pobyt a péči na základě
- vykonatelného rozhodnutí soudu
 - žádosti OSPOD a se souhlasem rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte
 - vyjádření OSPOD o tom, že považuje za důvodné umístění dítěte do péče ZDVOP, ke kterému došlo na žádost zákonného zástupce dítěte nebo na žádost samotného dítěte, s uvedením počátečního data důvodného pobytu.
- b) nárok na výplatu státního příspěvku vzniká dnem, kdy je u místně příslušného krajského úřadu podána žádost zřizovatele ZDVOP o přiznání státního příspěvku (náležitosti této žádosti jsou uvedeny v § 42l odst. 3 ZSPOD).

Pro vznik a trvání nároku na státní příspěvek pro zřizovatele ZDVOP je rozhodující, zda dítě bylo do péče ZDVOP umístěno a dále v péči ZDVOP pobývá v souladu se zákonem.

10.6 Materiální zabezpečení ZDVOP

ZDVOP zajišťuje dětem plné přímé zaopatření, spočívající v poskytování ubytování, stravování a ošacení. Poskytuje výchovnou péči, zajišťuje pomoc při přípravě dětí na školní vyučování, školní pomůcky, doprovod a dopravu dětí do školy. Dále zajišťuje poskytnutí zdravotních služeb nebo pomůcek hrazených zdravotními pojišťovnami nebo zajištění akutní nebo odborné lékařské péče. Zdravotní výkony nad rámec tohoto vymezení na žádost rodičů budou hrazeny z prostředků zákonných zástupců.

Zařízení vytváří podmínky pro individuální zájmovou činnost dětí, rekreaci, sportovní aktivity, letní tábory.

ZDVOP vytváří materiální, technické, hygienické a personální podmínky, které odpovídají rozsahu činnosti jím poskytovaným, z prostředků státního příspěvku učené pro dítě. Prostory odpovídají potřebám cílové skupiny, respektují potřebu soukromí a sourozenecké vztahy.

Potřeby dítěte a jeho finanční zabezpečení jsou individuálně řešeny na pedagogických poradách pedagogických pracovníků a pracovníků ZDVOP (psycholog, logoped, speciální pedagog a další odborníci, stabilizačně terapeutický pobyt, odborné konzultace, výchovný poradce, rekreace, letní tábory). Finanční úhrady za tyto služby schvaluje ředitelka zařízení.

Dětem umístěným ve ZDVOP je možné zprostředkovat finanční krytí z nadací občanských sdružení zajišťující potřeby pro individuální rozvoj.

Dítěti náleží po dobu pobytu ve ZDVOP (mimo pobyt zařízení u zákonných zástupců, nebo osob blízkých) **kapesné** počínaje od prvního celého kalendářního měsíce po příchodu dítěte stanovené zákonem 109/2002 Sb. a jeho pozdějších předpisů.

Na dary k narozeninám a svátkům a mimořádné odměny např. za studium je možné čerpat maximální celkovou částku ve výši 600,- Kč pro jedno dítě po dobu pobytu ve ZDVOP. Nárok pro výplatu daru je možný minimálně v den nároku, není možné vyplatit předem. Nárok na dary schvaluje sociální pracovnice ZDVOP nebo pedagogická rada zařízení.

10.7 Cíle přímé práce s dítětem:

- navazovat a podporovat zdravé vztahy s rodinnými příslušníky a osobami pečujícími o dítě před umístěním do ZDVOP
- rozvíjet dítě v rámci individuálního plánu rozvoje osobnosti dítěte
- podílet se na jeho socializaci v rámci prostředí = vrstevníci, škola, širší společnost, zařízení, rodina, atd.
- aktivizovat rodinu k uspořádání si poměrů a vztahů pro návrat dítěte zpět do rodiny
- odborná poradenská činnost pro dítě
- návrat dítěte zpět do zdravého prostředí rodiny

V platnosti od 1.1.2014

V Senožatech 28.12.2013

Mgr. Martina Buchalová Horská
ředitelka DD

Dodatek č. 1 k Vnitřnímu rádu Dětského domova, Senožaty 199

Vnitřní řád se doplňuje v bodě

7 Příspěvek na úhradu péče

Ošetřovné bude hrazeno zletilým, pokud je mu stanoveno, i po dobu mimo domov v plné výši, pokud jde o přípravu na samostatný život v rámci programu rozvoje osobnosti dítěte. Pouze v případě hospitalizace ve zdravotnickém zařízení není ošetřovné vyžadováno.

9.2 Kapesné

Kapesné náleží zletilým svěřencům, i v době, kdy jsou mimo domov, kdy se připravují na samostatný život v rámci programu rozvoje osobnosti.

3.2 Studium

Během 1. pololetí školního roku nebude umožněn přestup na jiný učební obor, pokud to nevyžaduje zdravotní stav nebo jiné závažné okolnosti.

4.7 Úhrada cesty domů na dovolenku

Jízdné bude dětem nad 15 let vypláceno také veřejným hromadným prostředkem domů a zpět do DD, pokud samostatně odjíždí na letní prázdniny a Vánoční prázdniny, v maximálním rozsahu jedné jízdy na jednu dovolenku tam i zpět.

4.6 a 10 Systém stravování

Jako samostatné vaření je považováno vaření dětí u rodinné skupiny a ZDVOP, při kterém si osvojují návyky vhodné pro samostatný život. Na tuto činnost bude vyčleněna částka 50Kč na dítě na týden.

Dodatek vstupuje v platnost od 1.7.2014

V Senožatech dne 28.6.2015

Mgr. Martina Buchalová Horská

Ředitelka DD

Dodatek č. 2 k Vnitřnímu rádu Dětského domova, Senožaty 199

Vnitřní řád se doplňuje v bodě

4.6 Systém stravování

Stravování během týdne zajišťuje školní jídelna. V sobotu a neděli zajišťuje jídelna pouze obědy, ostatní stravu zajistí služba konající vychovatel. S dětmi nakoupí a vaří u rodinné skupiny dle domluveného jídelníčku. Na stravu dostane stravovací normu, kterou evidují kmenoví vychovatelé jednotlivých rodinných skupin. Případný přebytek bude převeden do dalšího období. K úpravě dochází z důvodu přiblížení se přirozenému životnímu stylu.

Dodatek vstupuje v platnost od 1.2.2015

V Senožatech 28.1.2015

Mgr. Martina Buchalová Horská
ředitelka DD

Dodatek č. 3 k Vnitřnímu rádu Dětského domova, Senožaty 199

Vnitřní řád se doplňuje v bodě

4.6 Systém stravování

Školní jídelna zajistí snídaně, předá jednotlivým rodinným skupinám, kde snídaně proběhnou na kuchyňkách. K úpravě dochází z důvodu přiblížení se přirozenému životnímu stylu, ulehčení dosavadního stavu, ranní přesuny do školní jídelny situaci značně zhoršovaly.

Dodatek vstupuje v platnost od 12.9.2016

V Senožatech 9.9.2016

Mgr. Martina Buchalová Horská

ředitelka DD

Dodatek č. 4 k Vnitřnímu rádu Dětského domova, Senožaty 199

Vnitřní řád se doplňuje v bodě

10 . ZDVOP

S účinností ke dni 31.3.2017 z důvodu organizační změny, která byla nařízena Radou Kraje končí svou činnost ZDVOP při Dětském domově v Senožatech. Tímto se ruší veškerá ustanovení tohoto vnitřního řádu, týkající se ZDVOP.

Dodatek vstupuje v platnost od 1.4.2017

V Senožatech 20.3.2017

Mgr. Martina Buchalová Horská

ředitelka DD