

DĚTSKÝ DOMOV SE ŠKOLOU, STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE, ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A ŠKOLNÍ JÍDELNA DOBŘICHOVICE

Pražská 151, 252 29 Dobřichovice
tel.: 257 891 0651

VNITŘNÍ ŘÁD

Dětský domov se školou Dobřichovice

Č.j. 240a/2018 SVPD

OBSAH

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA DĚTSKÉHO DOMOVA - 4

Organizační struktura – 5

Poslání a cíle dětského domova se školou - 5

Personální zabezpečení - 5

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu – 7

2. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ - 9

Postup při přijímání - 9

Postup při přemístování - 11

Postup při propouštění - 11

Spolupráce s příslušně kompetentními institucemi a organizacemi - 12

3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ - 13

Organizace vzdělávání - 13

Organizace výchovných činností - 13

Organizace zájmových činností a mimoškolních aktivit - 14

System zajištění prevence sociálně patologických jevů – 15

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V DĚTSKÉM DOMOVĚ SE ŠKOLOU - 15

Zařazení dětí do rodinných skupin - 15

Ubytování dětí - 16

Materiální zabezpečení – 16

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče - 17

Postup v případě útěku dítěte – 17

5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ - 18

Práva dětí - 18

Povinnosti dětí – 19

Další ustanovení - 20

System hodnocení a opatření ve výchově - 21

Kapesné a osobní dary - 22

Organizace dne - 22

Pobyt dětí mimo zařízení - 23

Kontakty dětí s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími osobami - 22

Spoluspráva dětí - 25

Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů – 26

6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU - 26

Práva osob odpovědných za výchovu - 26

Povinnosti osob odpovědných za výchovu – 27

7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V DĚTSKÉM DOMOVĚ - 27

Vydání rozhodnutí - 28

Způsob odvolání – 28

8. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ - 28

Zdravotní péče a prevence - 28

Postup v případě nemoci dítěte - 29

Prevence rizik při výchovně vzdělávací činnosti a postup při úrazech – 29

Postup při úrazech a mimořádných událostech - 30

Postup při intoxikaci, sebepoškozování a agresivitě dítěte - 31

Postup při mimořádných událostech – 32

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ – 32

10. PLATNOST A SCHVÁLENÍ VŘ – 33

1.

CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA DĚTSKÉHO DOMOVA SE ŠKOLOU

Název právnické osoby, která vykonává činnost dětského domova se školou:

Dětský domov se školou, Středisko výchovné péče, Základní škola a Školní jídelna
Dobřichovice
Zastoupený ředitelkou Mgr. Věra Nájemníkovou

Zřizovatel: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

Právní forma: Příspěvková organizace

Adresa dětského domova se školou: Pražská 151, 252 29 Dobřichovice

IČO: 61384810

ID DS: ev48wde

Webové stránky: www.svpd.cz

Telefon: 257 891 051

Fax: 257 891 060

vedoucí dětského domova se školou: +420 776 111 032, monika.waldmannova@ddlety.cz

sociální pracovnice: +420 257 891 054, daniela.wiesnerova@ddlety.cz

vedoucí vychovatelka: +420 777 715 276, lucie.reznickova@ddlety.cz

Dětský domov se školou vykonává svoji činnost dle zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 438/2006 sb., zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 458/2005 Sb. a platných právních předpisů či Metodických pokynů zřizovatele.

Organizační struktura dětského domova se školou

Vedoucí dětského domova se školou vykonává řídicí činnost, organizuje, kontroluje a hodnotí činnost dětského domova se školou při dodržování platných zákonů, dalších obecných právních předpisů, zásad hospodárnosti a efektivnosti veškeré činnosti dětského domova se školou. V konečném důsledku zodpovídá za úroveň a kvalitu poskytované péče a realizaci výchovně vzdělávacího procesu. V jeho nepřítomnosti jedná jménem dětského domova se školou vedoucí vychovatelka. Poradním orgánem vedoucího dětského domova se školou je pedagogická rada, jejímiž členy jsou všichni pedagogičtí pracovníci. Nadřízeným pracovníkem vedoucí dětského domova se školou je ředitelka zařízení Dětského domova se školou, Střediska výchovné péče, Základní školy a Školní jídelny Dobřichovice.

Cíle a poslání výchovně vzdělávacích činností v dětském domově se školou

Cílem dětského domova se školou je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které mají poruchy chování a učení během plnění povinné školní docházky.

Posláním dětského domova se školou je poskytovat a realizovat péči v souladu s nejlepším zájmem dítěte, s ohledem na jeho věk, rozumové schopnosti, duševní, tělesný a zdravotní stav, rodinný kontext a individuální potřeby. Tato péče směřuje k rozvoji samostatnosti dítěte, aktivní účasti dítěte ve společnosti, k posilování sebedůvěry, identity dítěte a k rozvoji jeho tělesných, duševních, citových a sociálních dovedností.

Personální zabezpečení dětského domova se školou

Pedagogičtí pracovníci dětského domova se školou jsou členy týmu, který se podílí na výchovně vzdělávacím procesu, na programových činnostech dětského domova se školou a chodu dětského domova se školou v rámci svých povinností a zároveň dle morálního a etického kodexu pedagogického pracovníka.

Vedoucí dětského domova se školou - je přímo podřízena ředitelce školského zařízení. Vedoucí dětského domova se školou odpovídá za výchovně vzdělávací proces a celý chod dětského domova se školou a je i odborným pracovníkem dětského domova se školou – pracuje

s dětmi dle svého odborného zaměření. Odpovídá za povinnou dokumentaci dětského domova se školou.

Sociální pracovnice – je přímo podřízena vedoucí dětského domova se školou, je odpovědná za vedení osobních spisů dětí, přijímání a propouštění dětí, předávání informací dětem i osobám odpovědným za výchovu, vede statistickou evidenci počtu dětí, spolupracuje s orgány a institucemi ze sociální oblasti OSOPD, PČR, soudy, školami i s osobami odpovědnými za výchovu, ukládá, vydává a eviduje cennosti dětí, zpracovává a vyúčtovává úhrady za pobyt. Vypracovává podklady pro vydaná rozhodnutí a vyřizuje poštu dětí.

Psycholog – je přímo podřízen vedoucí dětského domova se školou, je odpovědný za psychologická vyšetření dětí, včetně vypracování psychologických zpráv, za terapeutická sezení, individuální práci s dítětem i za činnosti (včetně práce s rodinou), které vede. Jedenkrát týdně vede terapeutickou skupinu v rámci výchovné skupiny. Jedenkrát týdně vede komunitu pro celý DDS (sociální učení, sociální hry)

Speciální pedagog – je odpovědný za komplexní speciálněpedagogickou diagnostiku, náročné nápravné, reedukační a kompenzační činnosti s dětmi se zdravotním postižením. Poskytuje speciálněpedagogické poradenství při řešení problémů ve vývoji a vzdělávání dětem i rodině dítěte. Podílí se na přípravě a vedení skupinových činností a komunitních aktivit v DDS. Vede písemnou dokumentaci o klientech, vypracovává a kontroluje závěrečné zprávy, které zpracovávají pedagogičtí pracovníci. Dále dětem poskytuje krizové intervence. Podílí se na případových konferencích.

Vedoucí vychovatelka – je přímo podřízena vedoucí dětského domova se školou, je odpovědná za poskytovanou péči o děti a za výchovně vzdělávací činnost s dětmi a pracuje s nimi v rámci svých služeb, vede tým vychovatelů a asistentů pedagoga, kterým vytváří rozvrh služeb, dále tvoří týdenní programy činností, vypracovává roční plán služeb vychovatelů, vytváří roční plán činností dětského domova, vypracovává a kontroluje pravidelně zprávy o klientech

Vychovatel – je přímo podřízen vedoucí vychovatelce a vedoucí DDS, je odpovědný za péči o děti, za výchovně vzdělávací činnosti s dětmi a v rámci svých služeb dle programu činností dětského domova, tvoří měsíční i týdenní plány, předává pravidelně zprávy o dětech. Vykonává komplexní výchovnou, vzdělávací, diagnostickou a preventivní činnost, zaměřenou na rozvoj

osobnosti dítěte nebo na jeho socializaci, resocializaci a reedukaci, včetně navrhování cílených opatření k optimalizaci výchovně vzdělávacího procesu. Účastní se porad, supervizí. Vede účetnictví rodinné skupiny, knihu denní evidence, zápisy do interní databáze, plánuje roční výchovně vzdělávací plán skupiny, týdenní plány, PROD.

Asistent pedagoga – je přímo podřízen vedoucí vychovatelce a vedoucí DDŠ, podílí se na výchovně vzdělávacím procesu dětského domova a je odpovědný za děti a zajištění chodu ubytovaných dětí v rámci svých denních a nočních služeb. Vypracovává a předává zprávy o dětech.

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni zabránit získání a zpřístupnění pornografických děl nezletilým dětem prostřednictvím médií nacházejících se v dětském domově.

Provozní zaměstnanci (údržbář, uklízečky) jsou přímo podřízeni vedoucímu údržby celého zařízení DDŠ, SVP, ZŠ a ŠJ a vedoucí DDŠ.

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Po příjmu dítěte jsou osoby odpovědné za výchovu (zpravidla zákonní zástupci) neprodleně informováni o umístění dítěte sociální pracovníci, která jim zároveň podá základní informace o dětském domově se školou. Osoby odpovědné za výchovu jsou informovány o podmínkách pobytu, možnosti kontaktu s dítětem jak telefonického, tak osobního. Zákonní zástupci jsou prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem zařízení a dodržují jeho ustanovení.

V průběhu pobytu má zákonný zástupce možnost telefonicky nebo osobně, nejlépe prostřednictvím osobních návštěv, získat informace o dítěti. Informace o prospěchu, chování, popř. dalších možnostech, např. přemístění, podává osobě odpovědné za výchovu vedoucí dětského domova, popř. sociální pracovnice, vedoucí vychovatel nebo psycholog.

Se zákonnými zástupci dítěte za DDŠ jednají:

Vedoucí DDŠ, který zejména:

- se zákonnými zástupci dítěte jedná osobně, písemně či telefonicky v pracovních dnech, popř. v době řádných návštěv, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak,

- projednává se zákonnými zástupci dítěte:
 - a. zejména opatření zásadní důležitosti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a bezodkladně je informovat o provedených opatřeních
 - b. možnost podání podnětu příslušnému soudu ke zrušení ústavní nebo ochranné výchovy
 - c. způsob úhrady nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti na základě jejich žádosti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění
- přijímá a vyřizuje stížnosti zákonných zástupců dítěte vůči pracovníkům DDS nebo jejich postupu
- zakazuje nebo přerušuje návštěvu zákonným zástupcům dítěte v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí

Sociální pracovnice, která zejména:

- se zákonnými zástupci dítěte jedná osobně, písemně, či telefonicky, zpravidla v pracovních dnech, popř. v době řádných návštěv, pokud nebylo vzájemně dohodnuto jinak,
- přebírá písemné žádosti zákonných zástupců dítěte o převzetí dětí do jejich krátkodobé péče:
 - a. sděluje jim osobně, písemně, či telefonicky, jak byla jejich žádost vyřízena
 - b. v kladném případě je informuje o termínu a způsobu převzetí dětí a jejich návratu do zařízení
- podává zákonným zástupcům dítěte na základě jejich žádosti informace o dětech,
- v souvislosti s vydáním rozhodnutí o stanovení příspěvku na úhradu péče poskytované dětem
- v DDS jedná se zákonnými zástupci dítěte v souladu s příslušnými ustanoveními správního řádu,
- informuje zákonné zástupce dětí do 3 pracovních dnů o přemístění dítěte

Vychovatelé a odborní pracovníci (psycholog a speciální pedagog), kteří zejména:

- se zákonnými zástupci dítěte jednají osobně, písemně či telefonicky
- zprostředkovávají styk zákonných zástupců dítěte s dětmi
- podávají zákonným zástupcům dítěte na základě jejich žádosti informace o dětech
- předávají zákonným zástupcům dítěte děti do jejich krátkodobé péče a přebírají je v době jejich návratu zpět do DDS

- jednají se zákonnými zástupci dítěte o běžných věcech na straně dětí v době jejich návštěv v DDS
- poskytují zákonným zástupcům dítěte poradenskou činnost ve věcech výchovné péče o dítě

2.

POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

Postup při přijímání dítěte

* sociální pracovnice, vedoucí dětského domova nebo vedoucí vychovatelka:

- sdělí dítěti, do které rodinné skupiny bude umístěno
- seznámí nově příchozí dítě s Vnitřním řádem a Pravidly rodinné skupiny (může vykonat též odborný vychovatel ve službě, sociální pracovnice, vedoucí vychovatelka)
- vysvětlí, jakým způsobem komunikovat s pedagogickými pracovníky dětského domova se školou
- seznámí příchozí dítě s jeho právy a povinnostmi, vysvětlí postup při projednávání přání, žádostí nebo stížností

* sociální pracovnice

- převezme Pravomocný rozsudek soudu o nařízené ústavní výchově nebo uložené ochranné výchově, či usnesení o předběžném opatření
- založí spis dítěte, zařídí průkazku na jízdné (může udělat vychovatel), přihlásí dítě do příslušné školy a vyřídí náležitosti souvisejících s přestupem, připraví kompletní chybějících dokladů
- provede vstupní rozhovor s dítětem, poučí dítě o bezpečnosti a ochranně zdraví (může i vychovatel nebo psycholog), seznámí jej s vnitřním řádem, pořídí o tom zápis podepsaný dítětem
- převezme zdravotní dokumentaci (průkaz zdravotního pojištění, očkovací průkaz)
 - registruje dítě u pediatra a stomatologa, objedná ke vstupním prohlídkám
- zadá základní údaje do elektronické databáze
- informuje osoby odpovědné za výchovu, místně příslušný OSPOD, soud, který nařídil ústavní výchovu, Úřad práce, školu a dalších instituce a organizace
- zahájí správní řízení ve věci ošetřovného

* psycholog a speciální pedagog

- prostuduje dokumentaci dítěte
- popř. vykoná vstupní rozhovor s dítětem
- zhodnotí psychický stav dítěte
- vydá základní doporučení odborným vychovatelům pro práci s dítětem

*vychovatel

- udělá vstupní rozhovor s dítětem, vstupní prohlídku dítěte a základní zjištění úrovně hygienických návyků

Začlenění dítě do rodinné skupiny, seznámí jej s ostatními dětmi, přidělí mu lůžko, osobní skříňku a zajistí dítěti základní věci osobní potřeby. K dalšímu materiálnímu vybavení dítěte dojde neprodleně v následujících dnech a je za ně odpovědný vždy kmenový vychovatel, patron dítěte. Současně vychovatel informuje dítě o organizaci života v rodinné skupině. Je-li dítě výjimečně přijímáno v nočních hodinách nebo ve dnech pracovního volna nebo klidu, provádí příjem dítěte a začlenění do skupiny službu konající pedagogický pracovník.

Práva vedoucího DDŠ:

Práva ředitele dle §23 zákona 109/ 2002 Sb., vymezená v odstavcích e, g, j, jsou ve zvláštních případech ředitelem delegována na vedoucího DDŠ v níže uvedeném rozsahu.

V době nepřítomnosti ředitele na pracovišti může vedoucí DDŠ:

1. Zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v DDŠ v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.
2. Převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí v rozsahu stanoveném zákonem. (Současně při přebírání do úschovy bude vyhotoven zápis, který podepíše pracovník vykonávající službu, další ped. pracovník a dítě).
3. Schválit opatření ve výchově v případech uvedených ve vnitřním řádu (vyloučení dítěte z atraktivní činnosti na základě jeho závažného porušení pravidel a povinností).

O všech uvedených případech bude příslušným pedagogickým pracovníkem proveden zápis v dokumentaci dítěte.

Povinnosti vedoucího DDŠ:

4. Seznámení dítěte s jeho právy a povinnostmi je součástí vstupního pohovoru s dítětem.

5. Uskutečňování programu rozvoje osobnosti dítěte a provádění záznamů o jeho plnění je povinností kmenových vychovatelů, dále pak všech participujících pedagogických pracovníků.

Postup při přemístování dítěte

* vedoucí dětského domova po projednání s pedagogickou radou

- zpracuje písemný podnět k přemístění dítěte pro soud
- projedná přemístění dítěte s ředitelkou a sociální pracovnící OSPOD

Rozhodnutí o přemístění dítěte vydává příslušný soud

* sociální pracovníce

- kompletace příslušné dokumentace dítěte pro následné zařízení
- výstupní rozhovor s dítětem
- informování zákonných zástupců, místně příslušného OSPOD, soudu, který nařídil ústavní výchovu, školy a dalších institucí a organizací
- ukončení vedení dokumentace v elektronické databázi DD i v tištěné podobě s následnou archivací dokumentace dle platných předpisů

* psycholog a speciální pedagog

- připraví dítě na přemístění (pohovor)
- sestaví hodnotící zprávu včetně případných doporučení

O plánovaném přemístění je dítě osobně informováno odbornými pracovníky s dostatečným předstihem nebo na případové konferenci, a to ještě před podáním žádosti o přemístění k příslušnému soudu.

Postup při propouštění dítěte

Děti jsou propouštěny:

1. Na základě nenařízení ústavní výchovy u dětí s předběžným opatřením
2. Po uplynutí doby 3 měsíců od stanovení předběžného opatření, nebylo-li zahájeno řízení o ústavní výchově
3. Zrušením ústavní výchovy příslušným soudem po nabytí právní moci

Propouštění nebo odchod dítěte z dětského domova se školou, zajišťuje:

*sociální pracovníce

- zajistí kompletaci příslušné dokumentace dítěte, osobních dokladů a materiálů, které budou předány zákonnému zástupci, nebo osobě odpovědné za výchovu po ukončení ústavní výchovy, nebo následnému zařízení do ÚV nebo OV.

- vyřadí dítě z elektronické databáze

- informuje zákonné zástupce dítěte

Informuje místně příslušného OSPOD, soud, který nařídil ústavní výchovu, úřadu práce, školy a dalších instituce a organizací (např. kurátory)

- ukončí vedení dokumentace v elektronické databázi i v tištěné podobě s následnou archivací dokumentace dle platných předpisů

- předání medikace, průkazu zdravotního pojištění a očkovacího průkazu

* psycholog a speciální pedagog

- připraví dítě na odchod z dětského domova se školou

- vytvoří závěrečnou hodnotící zprávu, včetně popisu v jakém psychickém stavu dítě odchází, napíše doporučení pro další rozvoj dítěte

Spolupráce s příslušně kompetentními institucemi a organizacemi

Dětský domov se školou spolupracuje zejména s:

- rodinou dítěte a vztahově blízkými osobami, případně poručníky, hostiteli a pěstouny
- SVP v Dobřichovicích
- státním zástupcem místně příslušného státního zastupitelství
- místně příslušným oddělením sociálně právní ochrany dítěte dle jeho trvalého bydliště
- soudy, zejména soudem, který dítěti uložil ústavní výchovu
- Policií ČR
- kurátory pro dospívající mládež místně příslušného obvodního, obecního nebo městského úřadu
- zdravotnickými zařízeními poskytujícími dětem péči
- fyzickými a právníckými osobami, nestátními institucemi a organizacemi, které mají zájem jakýmkoli vhodným způsobem podporovat zdravý rozvoj osobnosti dítěte a činnost dětského domova se školou

3.

ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ

Organizace vzdělávání

Vzdělávání je realizováno v základní škole, která je součástí školského zařízení Dětského domova se školou, Střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny Dobřichovice. Vzdělávání vychází z platných školských předpisů a školních vzdělávacích programů pro základní školu dle platné legislativy. Vzdělávací činnost vychází ze ŠVP základní školy (Školního vzdělávacího plánu), kde je stanoven učební plán vzdělávacích předmětů s hodinovou dotací, počet tříd, třídnictví, počet žáků v jednotlivých třídách, plán exkurzí, realizace environmentální výchovy a další.

Pravidla chování žáků ve škole stanoví Školní řád.

Nemocné dítě z vyučování omlouvá službukonající asistent pedagoga, popř. vychovatel.

Nepřítomnost dítěte ve škole zaznamená vychovatel do Knihy denní evidence a do databáze.

Organizace výchovných činností

Cílem výchovně vzdělávací práce v DDS je vytvoření trvalého prostředí, které by dítěti umožnilo uspokojování základních materiálních, citových i speciálních potřeb a které by zajišťovalo vhodné rozvíjení vědomostí, dovedností a návyků s přihlédnutím k zájmům a zvláštnostem každého dítěte. Důležité je rovněž uspokojování potřeb v oblasti rekreace a zábavy, naučit děti sebeobsluže, pracovním a sociálním dovednostem a návykům tak, aby se mohly po ukončení ústavní nebo ochranné výchovy úspěšně zapojit do společnosti.

Výchovná činnost probíhá v době mimo vyučování, o víkendu, svátcích a během prázdnin.

Vychovatelé pro jednotlivé skupiny do začátku školního roku vypracovávají podklady pro roční výchovně vzdělávací plán činností, kterým se řídí v průběhu celého školního roku a který vypracovává vedoucí vychovatel a schvaluje jej vedoucí DDS. Týdenní plány výchovně vzdělávacích činností mají základ v ročním plánu, přičemž respektují rozvrh a rozsah školní docházky a připravují je vychovatelé. Týdenní výchovně vzdělávací plány pro měsíc září zohledňují začátek nového školního roku a průběh adaptace dětí na školu a třídní kolektivy. Začleněním nově přijatého dítěte do rodinné skupiny začíná adaptační proces, jehož délka není

dána a vychází z potřeb a možností dítěte. Po jeho ukončení, nebo cca po 30 dnech pobytu vypracuje patron dítěte spolu s ním program rozvoje osobnosti dítěte (PROD). Před sestavením PROD je potřebné zhodnotit situaci dítěte komplexně. PROD vychází z diagnostické zprávy z poznatků z výchovně vzdělávacího procesu. Garantem PROD je speciální pedagog.

Obsahuje:

- osvojování si zdravého životního stylu
- celkové ladění dítěte
- osvojování si dovedností a návyků v sebeobslužných činnostech
- nácvik socializačních dovedností
- získávání zdravých komunikačních dovedností a návyků
- vztah ke školním i jiným povinnostem
- kontakty s rodinou
- zájmy a koníčky

Plnění a hodnocení PROD probíhá na poradách o dětech

Organizace zájmových činností a mimoškolních aktivit

Zájmová činnost je realizována v jednotlivých skupinách v průběhu výchovně vzdělávacích činností, podle týdenních plánů a dále formou skupinové výchovně vzdělávací činnosti v rámci DDŠ.

Veškerá zájmová činnost vychází z naplňování individuálních potřeb dětí a zároveň naplňuje ŠVP pro výchovný úsek DDŠ. Zájmové činnosti probíhají před odpolední svačinou i po odpolední svačině, a to do večere, popř. i po večeři – dle Týdenního plánu výchovně vzdělávací činnosti rodinných skupin na daný školní rok. Za plnění jejich náplně odpovídají denní vychovatelé. Zároveň se v každém školním roce člení tematicky, dle předem připraveného celoročního plánu.

Pokud je dítě mimořádně nadané, je v jeho zájmu, aby navštěvovalo zájmový kroužek mimo DDŠ dle jeho nadání.

Mimoškolní aktivity

Sportovní aktivity jsou provozovány na vyhrazených sportovištích a službu konající vychovatelé jsou odpovědní za bezpečnost dětí a za správné používání sportovních potřeb nebo náčiní. Před sportovními činnostmi (používání kol, kolečkových bruslí, lezecké stěny, koupání v bazénu, sauny atd.) musí být děti vždy řádně poučeny o bezpečnosti. Aktivity související s používáním lezecké stěny, bazénu sauny ad. je možné konat pouze pod přímým dohledem některého ze službukonajících vychovatelů, kteří mají pro tyto účely řádné osvědčení.

Prázdninové aktivity

Prázdninové aktivity, táborové, turistické, rekreační a sportovní pobyty, jsou realizovány mimo dětský domov se školou. Návrhy na výchovně vzdělávací činnost mimo dětský domov se školou předkládají vychovatelé rodinných skupin v předstihu, nejlépe na začátku běžného roku

System zajištění prevence sociálně patologických jevů

Prevence sociálně patologických jevů v dětském domově se školou směřuje ke zdravému životnímu stylu dítěte s vytvářením podmínek pro posilování žádoucích forem zdravého životního stylu, zvyšování psychické odolnosti a zvládání stresu. System prevence sociálně patologických jevů má za cíl v konečném důsledku formovat pozitivní postoje, hodnoty, zájmy, prožívání a chování jednotlivých dětí i skupin.

Je vypracován Minimální preventivní program a jednou ročně vyhodnocován.

4.

ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V DĚTSKÉM DOMOVĚ SE ŠKOLOU

Zařazení dětí do rodinných skupin

V DDŠ je rodinná skupina základní organizační jednotkou. V rodinné skupině je nejvíce 8 a nejméně 5 dětí. Rodinné skupiny jsou koedukované. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných,

vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. V DDS jsou vytvořeny čtyři rodinné skupiny podle věku, pohlaví a zdravotní diagnózy. Zařazení dětí do skupin určuje vedoucí vychovatel po konzultaci s vedoucí DDS a psychologem DDS. Každé dítě v rodinné skupině má svého kmenového vychovatele (patrona), který mu zajišťuje veškerou péči a realizuje výchovně vzdělávací činnosti k jeho prospěchu. Patron zajišťuje individuální přístup a individuální výchovu, podporuje dítě v jeho potřebách, provází ho a podporuje během pobytu v DDS.

Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve čtyřech samostatných bytových jednotkách, rodinných skupinách. Děti jsou na dvou až třílůžkových pokojích rozděleny podle věku, pohlaví či sourozeneckých vazeb. Každá bytová jednotka je vybavena příslušným počtem koupelen, obývacím pokojem a kuchyní. Každé dítě má v pokoji svoji postel, psací stůl a skříň. V každém bytové jednotce je pokoj vychovatelů. Každé dítě má uzamykatelný prostor nebo skříňku pro svoji potřebu a na uschování osobních věcí. Při příjmu dítě obdrží klíč, což stvrdí svým podpisem u vedoucí DDS nebo vedoucího vychovatele. Děti udržují v prostorách rodinných skupin čistotu a pořádek. Ložnice a ostatní prostory (klubovnu, kuchyňku) si uklízejí děti denně společně s vychovatelem v čase stanoveném organizací dne. Sociální zařízení a další prostory uklízí desinfekčními prostředky uklízečka.

Materiální zabezpečení dětí

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření dle zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zejména:

- stravování ve školní jídelně
- ošacení
- náklady na vzdělávání a mimoškolní aktivity
- úhradu nákladů na dopravu do sídla školy
- úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky
- kapesné
- osobní dary

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytované péče

V případě pobytu dítěte mimo dětský domov se školou z důvodu dovolenky, pobytu na internátní škole, hospitalizaci, hostitelské péči apod. je fyzicky přerušen pobyt v dětském domově se školou a po návratu dítěte dojde k opětovnému přihlášení k pobytu v dětském domově se školou. Základním evidenčním dokladem je zápis v Knize denní evidence a zápis v elektronické databázi dětského domova.

Postup v případě útěku dítěte z DDŠ a při jeho zadržení na útěku

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni v maximální možné míře předcházet útěkům dětí. Útěkem ze zařízení je nepovolené neohlášené úmyslné opuštění budovy DDŠ, areálu zařízení nebo skupiny, nenavrácení se z vycházky, neomluvený návrat z dovolenky.

V případě útěku dítěte z dětského domova se školou pedagogický pracovník:

- informuje telefonicky místně příslušné oddělení Policie ČR
- zapíše čas, okolnosti útěku a popis učiněných opatření do Knihy denní evidence a do Dtb.
- informuje vedoucího dětského domova se školou a ředitelku zařízení
- vyplní protokol o útěku dítěte, který s uvedením přesného času ohlášení útěku předá osobně Policii ČR, předání protokolu musí být potvrzeno příslušníkem Policie ČR, potvrzenou kopii předá sociální pracovníci dětského domova, která provede potřebné úkony související s útěkem (neprodlené informování osoby odpovědné za výchovu, OSPOD-u, školy apod.)
- telefonicky uvědomit rodiče nebo osoby zodpovědné za výchovu
- písemně uvědomit příslušného pracovníka OSPOD
- při oznámení PČR o zadržení dítěte vedení DDŠ v součinnosti se sociální pracovníci a vychovateli řeší návrat dítěte do DDŠ. Pokud nelze zajistit rychlý návrat, požádá pracovník DDŠ PČR o předání dítěte do nejbližšího diagnostického ústavu s odvoláním na Zákon o Policii České republiky č. 273/2008 Sb. §26 odst. 4 a zákonem č. 109/2002 Sb. §6 odstavec 1, ve znění pozdějších předpisů.
- Dítě je vyšetřeno lékařem, zda je možno ho zařadit do skupiny
- návrat je oznámen zákonným zástupců a OSPOD
- dítě je zařazeno zpět do skupiny

- po návratu z útěku je s dítětem v co nejkratší době individuálně, speciálně pedagogicky pracováno. Zjistí se příčiny útěku, činnost dítěte na útěku a jsou přijata další opatření

5.

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ V DDŠ

Práva dětí

Dítě má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- c) na respektování lidské důstojnosti
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti výchovné, vzdělávací nebo zdravotní
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově
- i) obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na vedoucího dětského domova a na pedagogické pracovníky, požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor se státní zástupkyní, s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva školství, a to i bez přítomnosti dalších osob
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnění s pracovníkem OSPOD, ČŠI
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a to formou korespondence, telefonických hovorů i osobních návštěv

- o) přijímat v dětském domově s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které jsou uvedeny v písmenu n, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka dětský domov za účelem vycházky pokud je starší 7 let
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v dětském domově

Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců dětského domova, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek ani majetek dětského domova se školou, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách dětského domova se školou a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení Vnitřního řádu dětského domova se školou
- 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 dětském domově, při ukončení pobytu musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány

Pokud chování a jednání dítěte ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních dětí nebo jiných osob, je DDS povinen zajistit takovému dítěti neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom jeho zákonného zástupce), a to na základě § 29 odst. 2 školského zákona, který stanoví, že školy a školská zařízení mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR a neodkladně hlásit tuto mimořádnou situaci státnímu zástupci

- e) dítě je povinno být zdvořilé, ukázněné, v jednání spolehlivé, čestné, vážit si názoru kolektivu a chránit čest dětského domova se školou a své skupiny, dítě je povinno dodržovat a udržovat v prostorách dětského domova se školou a jeho okolí čistotu a pořádek

Další ustanovení

- a. DDS zajišťuje dítěti (dle věku a rozumových schopností) prostor pro to, aby si uchovávalo své osobní věci uzamčené (korespondenci, cenné věci apod.). Pokud dítě chce, může klíč ponechat u pedagogického pracovníka (má vždy k němu na požádání přístup) nebo ho má u sebe a druhý klíč je umístěn v kanceláři vedoucího vychovatele. Ten má možnost za přítomnosti dítěte a pedagogického pracovníka prostor odemknout, a to v případě, že je podezření na to, že zde dítě uchovává nevhodné předměty (cigarety, alkohol, návykové látky nebo život ohrožující předměty),
- b. udržovat školní a učební pomůcky v pořádku, připravovat se pravidelně na vyučování,
- c. dítě je povinno respektovat zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání návykových látek a omamných prostředků, hraní hazardních her včetně her na výherních automatech, držení život ohrožujících předmětů (nože, hvězdice, zábavná pyrotechnika ap.),
- d. dítě dodržuje zákaz držení a distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, nikotin, léky, drogy), porušení zákazu je posuzováno jako hrubý přestupek proti Vnitřnímu řádu, popř. trestný čin, stejně je posuzováno rizikové chování (šikana, vandalismus, agresivita, brutalita, projevy rasismu a xenofobie, drobná kriminalita, závislost na hraní na výherních automatech),
- e. dítě se zpravidla pohybuje v ubytovacích prostorách „své“ rodinné skupiny, pobyt v jiné skupině je možný pouze s vědomím a se souhlasem pedagogických pracovníků rodinných skupin,
- f. dítě dodržuje zákaz vstupu do dílen, skladů, kanceláří, kuchyně, kotelny, prádelny bez dozoru dospělé osoby, v těchto prostorách může vykonávat jednoduché pomocné práce výhradně v přítomnosti dospělé osoby, která za něj nese při činnosti zodpovědnost,
- g. dítě nesmí svévolně opouštět objekt a areál domova bez souhlasu pedagogického pracovníka,
- h. dítě je povinno udržovat v pořádku a v náležitém stavu své osobní věci, svévolně neničí věci vlastní ani věci ostatních dětí, jakož i společné předměty,
- i. potřebné opravy na svých oděvech a obuvi okamžitě hlásí pedagogickému pracovníkovi, drobné nedostatky (např. přišívání knoflíků) odstraní podle svých věkových a individuálních možností a schopností pod vedením pedagogického pracovníka samostatně,
- j. dítě se podílí na úklidu ubytovacích prostorů dle pokynů pedagogického pracovníka s ohledem na věk a schopnosti, při úklidových pracích používá i úklidové přístroje v přítomnosti pedagogických pracovníků podle jejích pokynů,
- k. dítě nikdy nemanipuluje nevhodně s elektropřístroji, které jsou součástí vybavení společných a ubytovacích prostorů (TV, video, počítač, radiopřijímače, věž, kuchyňské elektrospotřebiče, lampičky, žehlička, apod.), nepokouší se je opravovat, nezasahuje do jejich konstrukce a nepřemísťuje je z místa stálého určení, zjištěné závady okamžitě hlásí vychovateli/ce, dítě svévolně nemanipuluje s automatickou pračkou, sušičkou, myčkou,

- l. při stravování dodržuje zásady společenského a slušného chování, udržuje své místo v jídelně rodinné skupiny a jeho okolí v čistotě a v pořádku, dle možnosti odstraňuje drobné nedostatky okamžitě (utření stolu),
- m. při osobní hygieně (WC, umývárna, sprchy) dodržuje základní hygienické zásady, čistotu a pořádek,
- n. úpravy na výzdobě pokojů provádí dítě pouze za dohledu pedagogického pracovníka, nábytek svévolně nepřemísťuje, je zakázáno při výzdobě jakkoli poškozovat nátěry a malby pokojů .
- o. dítě si samo neprovádí neodborné propichování ušních boltců, jazyka, pupíku, intimních zón. To je možné pouze lékařem, za předchozího souhlasu zákonného zástupce,
- p. děti mají možnost mít a používat své vlastní předměty za stanovených podmínek.
- q. návštěvy dětí při poledním klidu na jiném pokoji pouze se souhlasem vychovatele

System hodnocení a opatření ve výchově

Hodnocení je vždy konkrétní a srozumitelné. Pedagog, který dítě hodnotí, vždy umožní dítěti se k hodnocení vyjádřit a ověřit si, zda hodnocení rozumělo. System hodnocení má děti posilovat v pozitivním jednání a chování. Přivést je k určitému náhledu na příčiny svého selhání, ale především motivovat a rozvíjet pozitivní zdroje a jednání. Hodnotící system je založen na kladném, pozitivním a individuálním přístupu. Dítě musí být motivováno a neustále povzbuzováno k lepším výsledkům. Všichni pedagogičtí pracovníci používají system hodnocení po dobrém uvážení a objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků projevů dítěte. Projevy chování jsou analyzovány ve spolupráci učitelů, vychovatelů, asistentů pedagoga, speciálního pedagoga, popř. psychologa. Dětem je dán prostor vyjádřit se k projevům vlastního chování, má prostor zaujmout vlastní stanovisko, případný přestupek je nutné objektivně přehodnotit. (Hodnotící system viz. Příloha č. 1)

Chování dětí je sledováno soustavně a průběžně všemi pedagogickými pracovníky. Vychovateli i učiteli. Je využíváno každodenní hodnocení, které se shrnuje každý týden do hodnocení týdenního. Z tohoto hodnocení mohou vyplývat výchovná opatření. Opatření ve výchově lze udělit pouze za prokázané porušení povinností nebo porušování vnitřního řádu či za příkladné výsledky či mimořádné aktivity.

Opatření ve výchově – za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002Sb může být dítěti:

- Odňata výhoda za příkladné úsilí

- Sníženo kapesné ve stanoveném rozsahu
- Omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení
- Zakázány návštěvy s výjimkou osob odpovědných za výchovu

Výchovné opatření je časově omezeno a je přiměřené. Dítě toto písemné opatření podepíše.

-za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti:

- Prominuto výchovné opatření
- Udělená věcná nebo finanční odměna
- Zvýšeno kapesné
- Povolena mimořádná kultura nebo mimořádná vycházka či jiná osobní výhoda

Opatření ve výchově navrhuje vychovatel či asistent pedagoga, písemně zpracovává vedoucí domova.

Kapesné, osobní dary

Dětem v dětském domově se školou náleží kapesné, jehož výše činí za 1 kalendářní měsíc:

- Pro dítě 6 – 10 let 120 až 180Kč
- Pro dítě 10 – 15 let 200 až 300Kč
- Pro dítě 15 – 26 let 300 až 450 Kč

Poskytování osobních darů :

Věk dítěte	Vánoce do částky v Kč	Narozeniny do částky v Kč	Jmeniny do částky v Kč	Nárok v roce
do 6 let	500,- Kč	500,-Kč	200,-Kč	1740,-Kč
6 – 15 let	800,- Kč	700,-Kč	200,-Kč	2140,-Kč
15 + let	1 000,- Kč	900,-Kč	300,-Kč	2450,-Kč

Organizace dne v DDŠ Lety

Denní režim rodinných skupin (viz. Příloha č.2)

Pobyt dětí mimo zařízení

(vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo dětský domov)

Vycházku lze povolit na území obce, popřípadě v nejbližším okolí. Časové rozpětí určuje vychovatel podle organizace dne.

Vycházka:

Na základě souhlasu vychovatele může dítě opustit samostatně zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k omezení v rámci opatření ve výchově.

Mimořádná vycházka: Mimořádnou vycházku lze dítěti povolit na základě výchovného opatření, které je schválené vedoucí domova podle § 21/3 písm. d) zák. č. 109/2002 Sb.

Doklad o vycházce: doklad o tom, že se dítě pohybuje mimo zařízení s vědomím DDS je veden v Knize vycházek. Zaznamenává jej pedagog, který dítě propouští, dítě je poučeno o bezpečnosti a toto stvrzuje svým podpisem.

Pobyt u rodičů nebo osob odpovědných za výchovu

Na základě souhlasu pracovníků místně příslušného OSPOD je realizován prioritně pobyt dítěte mimo dětský domov se školou u zákonných zástupců, osob odpovědných za výchovu, u hostitelů, budoucích pěstounů nebo blízkých příbuzných.

Pobyt u osob odpovědných za výchovu je realizován na základě jejich žádosti adresované sociální pracovníci, která poté zajistí náležitosti dle zákona a souhlas vedoucí DDS. Ke kladnému vyřízení žádosti ze strany DDS je nutný souhlas OSPODu s přihlédnutím k aktuálnímu zdravotnímu stavu dítěte a jeho chování (viz Systém hodnocení). Termín pobytu je stanoven dle dohody. Odjezd a příjezd, odchod a příchod na či z vycházky dítěte je službu konajícím pedagogickým pracovníkem či sociální pracovníci zaznamenán do „Knihy denní evidence DDS“ a do PC databáze.

Osoby odpovědné za výchovu podepisují při vyzvednutí dítěte z DDS potvrzení o tom, že zajišťují bezpečnost svých dětí v průběhu dovolenky.

Žádost osoby odpovědné za výchovu nebo jiné fyzické osoby (např. prarodiče, hostitelská péče) musí obsahovat:

délku pobytu, na kterou se souhlas bude vydávat,

osobu, u které se bude dítě zdržovat,

místo pobytu dítěte

Pobyt může být udělen maximálně na dobu 14 dnů, po této době možno pobyt prodloužit se souhlasem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, aktuálně musí být zdravotní stav dítěte kompenzován. Pobyt je umožňován v této době:

- víkendové pobyty,
- prodloužené víkendové pobyty (svátek + víkend),
- prázdninové pobyty,
- na žádost rodičů z vážných rodinných důvodů.

Pobyt je možno udělit dítěti po ukončení adaptační fáze a předcházející návštěvě zákonných zástupců v DDS a minimálně jedné vycházce se zákonnými zástupci do okolí DDS. Termíny dovolenek jsou pevně stanoveny a trvají zpravidla od pátku 15.00 hod. do neděle 18.00 hod. Dovolenu zajišťuje sociální pracovnice a schvaluje vedoucí DDS. V případě svátku, který připadá na pátek nebo pondělí se dovolenka může o tyto dny prodloužit. Při návratu dítěte přebírá dítě sloužící vychovatel nebo asistent pedagoga, kteří zodpovídají za kontrolu a sepsání osobních věcí dítěte.

Dítě mladší 15 let bude propouštěno z DDS v doprovodu zákonných zástupců dítěte, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup. Dítě starší 15 let může cestovat do místa pobytu bez dozoru

Postup při svěřením a svěřování dítěte (dětí) do NRP (pěstounská, hostitelská, osvojitelská)

1. Asistovaná návštěva hostitele, pěstouna, osvojitele
2. Návštěva hostitele, pěstouna, osvojitele v areálu dětského domova se školou
3. Půldenní vycházka s hostitelem, pěstounem, osvojitelem
4. Celodenní vycházka s hostitelem, pěstounem, osvojitelem
5. Společně strávený víkend s hostitelem, pěstounem, osvojitelem

Kontakty dětí s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími osobami

Návštěvy

Za každým dítětem mohou přijet na návštěvu osoby odpovědné za výchovu nebo další návštěvníci v termínu dohodnutém s vedoucí dětského domova se školou, sociální pracovníci, kmenovým vychovatelem příslušné rodinné skupiny nebo patronem dítěte. Osoby odpovědné za výchovu se mohou s jakýmkoli dotazy obrátit na pedagogického pracovníka, který je v době návštěvy v dětském domově se školou přítomen. Pedagogický pracovník komunikuje s návštěvníky v souladu se směrnicí o mlčenlivosti.

Telefonování

Děti mají možnost telefonického kontaktu ze služebního telefonu s blízkými osobami po dohodě s vychovatelem nebo asistentem pedagoga ve službě. Dítě informuje vychovatele o hovorech přes svůj mobilní telefon, ten o hovorech vede záznamy.

Dopisy

Děti jsou podporovány v psaní dopisů. Je dobré, aby psaly co nejvíc a zároveň dopisy od svých blízkých dostávaly. Dopisy nejsou cenzurovány ani čteny dospělými. Jejich počet není nijak omezen.

Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí je poradním partnerem vedení dětského domova se školou a měla by se aktivně podílet na jeho chodu. Je tvořena důvěrníky rodinných skupin. Důvěrníky si volí každá rodinná skupina samostatně formou hlasování na některém z pravidelných setkání rodinné skupiny. Ve stejném složení by spoluspráva měla pracovat a zastupovat ostatní alespoň po dobu šesti měsíců. Spoluspráva se schází 1x měsíčně s vedením dětského domova se školou. Děti mají možnost prostřednictvím spolusprávy vyjadřovat se k věcem, které se jich bezprostředně týkají, podílet se na řešení problémů, předkládat stížnosti, podněty a návrhy i přání jednotlivců, skupin nebo komunity.

Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů

Dítě umístěné v dětském domově se školou má právo obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele zařízení a všechny pedagogické pracovníky dětského domova se školou. Tyto může podávat osobně, písemně, elektronicky nebo do schránky důvěry anonymně. Každý pedagogický pracovník je povinen žádost či stížnost dítěte přijmout a sepsat o tom záznam, který předá k vyřízení ředitelce zařízení a vedení dětského domova se školou. Vyřízení žádostí, stížností a návrhů podaných řediteli či pedagogickým pracovníkům dětského domova se školou je vyřízeno bezodkladně včetně vyhotovení písemného záznamu. Žádosti, stížnosti a návrhy adresované příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, může dítě odeslat samostatně nebo prostřednictvím dětského domova se školou. Tyto budou odeslány nejpozději následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům dětského domova se školou a to bez kontroly jejich obsahu.

6.

PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

Práva osoby odpovědné za výchovu:

- na informace o dítěti na základě žádosti
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- na poradenskou pomoc dětského domova se školou ve věcech výchovně vzdělávací péče o dítě
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle zák. 109/2002 Sb., §23 odst. 1 písm. a).

Povinnosti osoby odpovědné za výchovu:

- při předání dítěte do dětského domova se školou předat současně veškerou dostupnou dokumentaci
 - zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle §23 odst. 1 písm. a) a §24
 - odst. 6 písm. a) zák. 109/2002 Sb., popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
 - prokazatelně se seznámit se s vnitřním řádem dětského domova se školou a dodržovat jeho ustanovení
 - oznámit bezodkladně dětskému domovu se školou podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
 - hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost
 - hradit příspěvek na úhradu nákladů péče poskytované dětem v dětském domově se školou

7.

ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DÍTĚ V DĚTSKÉM DOMOVĚ SE ŠKOLOU

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení (dále jen „příspěvek“). V případě, že dítě má vlastní příjmy, podílí se podle § 29 na hrazení příspěvku. Za příjmy se považují příjmy uvedené v zákoně o životním minimu.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v DDS činí za kalendářní měsíc:

- 1503 Kč, jde-li o dítě ve věku 6 až 15 let
- 1742 Kč, jde-li o dítě ve věku 15 a výše

Rodiči, který doloží, že on nebo osoba s ním posuzovaná jsou příjemci dávky pomoci v hmotné nouzi, se příspěvek nestanoví.

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem.

Děti bez rodičů platí částku max. 10% ze SD.

Vydání rozhodnutí

Ředitelka zařízení podle § 27 až 29 zákona 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 a dalších souvisejících zákonů o částečné úhradě nákladů na péči poskytovanou ve školských zařízeních a ve správním řízení dle § 9 zákona č. 500/2004 Sb., v platném znění vydává rozhodnutí.

Způsob odvolání

Proti rozhodnutí lze podat odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení řediteli zařízení.

8.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb. v jeho platném znění, zejména z § 29. Zařízení je řádně vybaveno pro první pomoc, zdravotní potřeby zajišťuje vychovatel po konzultaci s dětským lékařem. Za bezpečnost dětí bezprostředně odpovídají službu konající vychovatelé. Doprovázejí děti k pediatrovi i na odborná vyšetření.

Seznamují děti s pravidly silničního provozu, s pravidly při pobyt mimo zařízení, se zásadami bezpečného sexu, atd.

O tomto školení provádí zápis s podpisem dítěte.

Zdravotní péče a prevence

- a) vstupní i preventivní prohlídky zajišťuje pedagog prostřednictvím dětského lékaře u všech nových i ostatních dětí
- b) zubní prohlídky zajišťuje pedagog prostřednictvím zubního lékaře zdravotního střediska v Dobřichovicích a blízkého okolí
- c) ranní prohlídky čistoty a pořádku celého zařízení provádí pedagog po ukončení noční služby a pedagog během služby dopolední
- d) prohlídky kůže a vlasů při přijetí a v měsíčních intervalech provádí pedagogický pracovník

Postup v případě nemoci dítěte

Postup v případě nemoci dítěte

V případě onemocnění dítěte vychovatel zhodnotí zdravotní stav dítěte a rozhodne o dalším postupu (přivolání RZS, návštěvu lékaře, domácí ošetření, atd.). Bude proveden zápis o obtížích. Pokud vychovatel zvolí zmírnění obtíží dítěte léky přístupnými v dětském domově se školou, a které jsou indikované k léčbě obtíží, může tak učinit a o podání jakéhokoliv léku je potřeba učinit příslušný zápis a seznámit s ním vychovatele pomocí písemného pokynu a zápisu do elektronické databáze.

Dále vychovatel zajistí vyšetření pediatrem a další vyšetření a úkony pediatrem nařízené. O onemocnění, průběhu a léčbě dítěte vychovatel pravidelně informuje ostatní vychovatele a též vychovatelé dělají záznam o průběhu onemocnění. O ukončení domácího ošetření rozhoduje vychovatel nebo asistentka pedagoga. O ukončení léčby rozhoduje lékař. Pokud se onemocnění jeví jako akutně ohrožující zdraví, či život, je nutno bezodkladně dítě dopravit k lékařskému vyšetření, případně volat záchrannou službu.

V případě jakékoli hospitalizace vychovatel dodá zařízení potřebnou zdravotní dokumentaci a je v kontaktu s personálem zdravotnického zařízení. Průběžně o stavu dítěte informuje jak vychovatele, tak i vedení dětského domova se školou. Během jakékoli hospitalizace dítěte je vychovatel v kontaktu se zdravotnickým zařízením a po celou dobu se informuje o stavu dítěte a termínu jeho propuštění do domácího ošetřování a též vykonává návštěvy dítěte ve zdravotnickém zařízení. Informaci o propuštění dítěte ze zdravotnického zařízení zapíše vychovatel do knihy denní evidence a dítě dopraví zpět do dětského domova.

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řídit lékařem nařízenými postupy.

Prevence rizik při výchovně vzdělávacích činnostech a postup při úrazech

Prevenci jakýchkoli rizik zajišťují v první řadě odborní vychovatelé poučením dítěte o možných rizicích a způsobech jak jim předcházet. Děti musí být pravidelně instruovány a poučovány o bezpečnosti (minimálně jednou za půl roku, v případě potřeby před každou mimořádnou akcí nebo výchovně vzdělávací činností). Dítě musí svým podpisem doložit poučení o:

- pravidlech bezpečného pohybu na veřejných komunikacích ať již pěšky nebo na kole

- pravidlech užívání vybavení areálu dětského domova (lezecká stěna, hřiště, trampolína, bazén)
- pravidlech užívání náradí, kuchyňského vybavení a elektrospotřebičů
- pravidlech pohybu v tělocvičně
- chování a jednání v případě, že se stanou svědky úrazu nebo budou samy zraněny
- pravidlech chování během výchovně vzdělávací akce mimo dětský domov se školou

Postup při úrazech a mimořádných událostech

Školním úrazem je úraz, který se stal dětem při pobytu v dětském domově se školou, při činnosti v rodinné skupině nebo při výchovně vzdělávací akci mimo dětský domov se školou či v přímé souvislosti s výchovně vzdělávací činností. Účastí na výchovně vzdělávací činnosti je pobyt dítěte při výchovné a vzdělávací činnosti od vstupu do prostor dětského domova se školou až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti se vzdělávací a výchovnou činností konanou dětským domovem se školou nebo i mimo něj, pokud jsou organizovány dětským domovem se školou. Za přímou souvislost s výchovně vzdělávací činností dětského domova se školou se považuje zejména:

- pobyt a jakákoliv činnost dítěte v dětském domově se školou při výchovně vzdělávací činnosti v rodinné skupině nebo dalších prostorách a areálu dětského domova se školou
- účast na vycházkách, výletech, zájezdech, brigádách a apod. organizovaných dětským domovem se školou mimo a realizovaných za účasti pedagogických pracovníků dětského domova se školou

Postup:

- kterýkoli pracovník dětského domova se školou, který byl úrazu dítěte přítomen nebo kterému byl úraz nahlášen, zajistí okamžitou první pomoc
- volá tísňovou linku 155
- zhoršení zdravotního stavu zraněného dítěte, přenechá pracovník dětského domova se školou poskytnutí první pomoci školeným záchranářům
- po okamžitém ošetření nebo zajištění lékařského ošetření vyrozumí o úrazu vedoucího dětského domova se školou a ten následně informuje ředitelku zařízení
- pracovník, který byl přítomen úrazu, nebo kterému byl úraz nahlášen, učiní příslušný zápis o čase, místě a důležitých okolnostech úrazu do knihy denní evidence a do knihy úrazů

- v případě, že k úrazu dojde mezi dětmi, všichni přítomní pedagogičtí pracovníci se podílejí na minimalizaci traumatizace ostatních dětí
- úrazy vážné, těžké nebo smrtelné a hromadné ihned hlásí také zákonným zástupcům dětí, Policii ČR, České školní inspekci
- do 48 hodin po ohlášení vážného úrazu je nutné sepsat záznam o školním úrazu a elektronicky jej vyplnit na webu České školní inspekce. U úrazů smrtelných, těžkých nebo hromadných zašle ředitelka zařízení záznam i zřizovateli MŠMT ČR a příslušnému státnímu zástupci dětí

U úrazů smrtelných, těžkých nebo hromadných do 30 dnů zašle ředitelka zařízení zápis o zjištění příčin školního úrazu všem výše uvedeným institucím.

Postup při intoxikaci dítěte, při sebepoškození dítěte a při agresivitě

Základním úkonem vychovatele je posouzení závažnosti intoxikace. Pokud se jedná o intoxikaci, jejíž stupeň by mohl ohrozit zdraví dítěte nebo pokud vychovatel není schopen posoudit závažnost situace, obrátí se na vedoucí dětského domova se školou nebo vedoucí vychovatelku, jiného pedagoga na pracovišti. Pokud má vychovatel pochybnosti, obrátí se na odbornou lékařskou pomoc. O jakékoli intoxikaci dítěte musí být proveden zápis v denní knize evidence. Úkony realizované v souvislosti s intoxikací se zapisují do elektronické databáze. S intoxikovaným dítětem není vhodné vstupovat do konfrontačního nebo konfliktního jednání.

V případě sebepoškození nebo suicidálního pokusu dítěte je nutné zabránit dalšímu sebepoškození, zajistit lékařskou péči, popř. transport do zdravotnického zařízení. Akutní vyšetření lékařem a zajištění transportu je řešeno cestou linky 155. Do příjezdu RZS je nutno v případě potřeby dítěti poskytnout první pomoc dle pokynů dispečera ZS. Důležité je zajištění trvalého dohledu nad dítětem, do příjezdu RZS nesmí zůstat o samotě. Událost je v případě suicidálního pokusu je nahlášena PČR na lince 158, kterou je potřeba informovat i o lécích, které dítě užívá, dále ředitelce zařízení a osobě odpovědné za výchovu.

Vedení DDS zajistí odbornou péči (psycholog, psychiatr, etoped)

V případě agresivity dítěte vychovatel dostupnými a možnými prostředky zabrání dalšímu ohrožování. Dále se snaží psychologickými prostředky zvládnout agresi dítěte a odklonit jeho chování. Pokud nedoručí ke zklidnění, vychovatel zavolá záchrannou službu a popřípadě PČR. Následně zajistí odbornou péči (psycholog, psychiatr, etoped)

Postup při mimořádné události

Za mimořádnou událost se považuje zejména úmrtí dítěte, těžká újma na zdraví, závažné či mimořádné násilí mezi dětmi, šikana mezi dětmi navzájem, zneužívání alkoholu a drog dětmi v zařízení, pohlavní zneužití či znásilnění a jiná obdobně závažná skutečnost narušující výkon ústavní výchovy. To vše za předpokladu, že k takové události dojde v zařízení při výkonu ústavní výchovy.

Vychovatel neprodleně oznámí vedoucí DDS, která informuje ředitelku zařízení.

Mimořádná událost se neprodleně oznámí příslušnému státnímu zástupci.

8.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Vnitřní řád vychází ze zřizovací listiny zařízení, zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a aktuálních Metodických pokynů zřizovatele. Dojde-li ke změně těchto předpisů, bude vnitřní řád aktuálně upraven či doplněn
- b) Vnitřní řád je závazným dokumentem dětského domova se školou. Všichni pracovníci dětského domova se školou, děti a osoby odpovědné za výchovu s ním jsou prokazatelně seznámeni a jsou povinny jej dodržovat.
- c) Změny, dodatky a přílohy vnitřního řádu musí mít písemnou formu, musí mít vymezenou dobu a podmínky platnosti a být opatřeny datem a podepsány ředitelkou zařízení. Při více jak 5ti dodatcích se vydává nový vnitřní řád.
- d) Vnitřní řád je umístěn ve spojovací chodbě u jednotlivých domečků, u vedoucí DDS, u ředitelky školského zařízení
- e) Vnitřní řád nabývá platnosti dnem 29. 1. 2018

9.
PLATNOST A SCHVÁLENÍ VŘ

Vnitřní řád zpracovala: Mgr. Monika Waldmannová, vedoucí Dětského domova se školou

Vnitřní řád byl vydán dne 29. 1. 2018

Mgr. Věra Nájemníková,
ředitelka
Dětský domov se školou, středisko výchovné péče,
základní škola a školní jídelna Dobřichovice