

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo
e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

VNITŘNÍ ŘÁD

DĚTSKÉHO DOMOVA ZNOJMO, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE

Č. j.: DDZn/361/2023

Vypracovala: Mgr. Anita Tučková

Vypracováno: 23. 8. 2023

Nabytí účinnosti: 1. 9. 2023

DĚTSKÝ DOMOV ZNOJMO, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, HAKENOVA 716/18 669 02 ZNOJMO - VNITŘNÍ ŘÁD

1. Charakteristika a struktura zařízení

- 1.1 - název zařízení, adresa, telefonní číslo
- 1.2 - součásti zařízení a jejich organizační členění
- 1.3 - charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů
- 1.4 - personální zabezpečení
- 1.5 - práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu a pracovníků zařízení
- 1.6 - organizační zajištění spolupráce se zákonnými zástupci
- 1.7 - organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
- 1.8 - práva a povinnosti ředitele školského zařízení
- 1.9 – práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- 2.1 - postup při přijímání
- 2.2 - postup při přemísťování
- 2.3 - zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení
- 2.4 - spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností zařízení

- 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 - materiální zabezpečení
- 4.3 - ubytování dětí
- 4.4 - organizace dne (pracovní dny, volné dny)
- 4.5 - systém stravování
- 4.6 - postup v případě útěku dítěte ze zařízení

5. Práva a povinnosti dětí

- 5.1 - systém hodnocení a opatření ve výchově
- 5.2 - kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- 5.3 – finanční prostředky dětí
- 5.4 - pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)
- 5.5 - kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty),
- 5.6 - spoluspráva dětí
- 5.7 - smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení
- 5.8 - práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení

6. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 6.1 - Zákonní zástupci mají právo

6.2 - Zákonní zástupci dětí umístovaných do DD na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

7.1 - příspěvky na úhradu péče a další finanční záležitosti dítěte

7.2 - úhrada nákladů na péči o děti ve školském zařízení

7.3 - stanovení výše příspěvku na úhradu péče

7.4 - vydání rozhodnutí a vedení správního řízení

7.5 - způsob odvolání proti rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče

8. Péče o bezpečnost, ochranu zdraví a hygienu dětí

8.1 - postup při úrazech dětí

8.2 - zdravotní péče a zdravotní prevence

8.3 - postup při vzniku mimořádných situací (viz příloha 9.6)

9. Přílohy

9.1 Potvrzení o propuštění dítěte

9.2 Pokyny pro pobyt na chatě a při koupání

9.3 Prohlášení zákonného zástupce

9.4 Traumatologický plán

9.5 Opatření pro činnost při vzniku mimořádné události

9.6 Vnitřní pokyn ředitele DD při přechodných pobytech dětí

9.7 Spolupráce se školami a učiteli

9.8 Návštěvní řád

9.9 Základní pravidla a povinnosti při používání mobilních telefonů

9.10 Pravidla pro děti k bezpečnému používání internetu

9.11 Vnitřní řád nezaopatřených zletilých osob (NZO) umístěných v DD Znojmo na základě dohody o dobrovolném pobytu

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

1.1 - NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA, TELEFONNÍ ČÍSLO:

DĚTSKÝ DOMOV ZNOJMO, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE, HAKENOVA 716/18,
669 02 ZNOJMO

TEL.:739 741 696, 515 224 486, 515 224 492, 515 224 493, Email: dedomov@seznam.cz

1.2 - SOUČÁSTI ZAŘÍZENÍ A JEJICH ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ:

Zařízení má v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. v současné době schválenou kapacitu
celkem 54 dětí:

Znojmo, Hakenova 716/18 4 x 8 = 32 dětí

Znojmo, Na Návrší 1691/3 2 x 8 = 16 dětí

Znojmo, Přímětice, Krylova 536/1 1 x 6 = 6 dětí

**Kapacita je stanovena Rozhodnutím MŠMT č. j. 8460/2006-21 ze dne 30. 8. 2006
s účinností od 1. září 2006. Tak je také zapsána v rejstříku škol a školských
zařízení v souladu s § 143 odst. 2 a podle § 149 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.**

Součásti dětského domova jsou:

- 1.2.1 - Hlavní budova DD se nachází na Hakenově ulici č. 716/18. V ní pracuje část vedení zařízení, žijí zde čtyři rodinné skupiny (1. - 4. r. s.) a je zde školní jídelna.
- 1.2.2 - Dřívější sídlo DD - Na Návrší 1691/3, 669 02 Znojmo. Zde pracuje část vedení zařízení, žijí zde dvě rodinné skupinky (5. a 6. r. s.) a je zde výdejna jídla.
- 1.2.3 - Byt v městské části Přímětice, na ulici Krylova č. p. 536/1, kde žije jedna rodinka (7. r. s.) se zaměřením na samostatnost v rámci přípravy na život po odchodu z DD.
- 1.2.4 - Chata č. 459 ve Štítarském lese u Vranovské přehrady sloužící k víkendovým a prázdninovým relaxačním a ozdravným pobytům dětí (pokyny k pobytu na chatě viz příloha 9.3).

1.3 - CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SOUČÁSTÍ ZAŘÍZENÍ A JEJICH ÚKOLŮ:

1.3.1 - DD pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Účelem DD je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Děti se vzdělávají ve školách, jež nejsou součástí DD.

Do DD mohou být umístěny děti ve věku od 3 do 19 let, případně do 26 let věku.

1.3.2 - DD poskytuje dětem plné přímé zaopatření, a to:

- a) ubytování, stravování a ošacení,
- b) učební pomůcky a školní potřeby,
- c) úhrady nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrady nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonným zástupcem,
- e) kapesné, osobní dary a věcnou pomoc při odchodu zletilých z DD,
- f) úhrady nákladů na dopravu do sídla školy.

1.3.3 - Dále mohou být na základě rozhodnutí ředitele DD dítěti uhrazeny:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- c) náklady na soutěžní akce a rekreace.

1.3.4 - DD může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě připravující se na výkon povolání i po ukončení výkonu ústavní výchovy, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve Smlouvě o poskytnutí plného přímého zaopatření po skončení výkonu ústavní výchovy mezi nezaopatřenou osobou a DD.

- 1.3.5 - V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu, jehož posouzení se provádí v součinnosti s DDÚ nejméně jedenkrát v každém kalendářním roce.
- 1.3.6 - Do DD mohou být umístovány děti s mentálním postižením, specifickými vývojovými poruchami učení, vadami řeči, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo nařízeno předběžné opatření. Pro tyto děti zajistí DD vhodné podmínky, jejichž přiměřenost posoudí praktický lékař pro děti a dorost.
- 1.3.7 - DD vytváří podmínky pro možnost účasti dětí na náboženské výchově, na dodržování náboženských zvyklostí, a to dle zájmu dítěte a s ohledem na jeho předchozí rodinnou výchovu a rozumové schopnosti.
- 1.3.8 - DD poskytuje Diagnostickému ústavu na jeho žádost potřebné údaje z dokumentace.
- 1.3.9 - DD má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.
- 1.3.10 - Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi v DD je rodinná skupina. Děti jsou rozděleny heterogenně do sedmi rodinných skupin, ve kterých je nejméně 6 (kapacita bytu - viz 1.2.3 - VII. rodinná skupina) a nejvíce 8 dětí (dle kapacity prostor - ve všech ostatních rodinných skupinách I. - VI.). Sourozenci jsou zařazováni do jedné rodinné skupiny, jen výjimečně - ze zdravotních, výchovných či vzdělávacích důvodů - je možné je zařadit do různých skupin. Na žádost ředitele může MŠMT ČR udělit výjimku týkající se počtu dětí v rodinných skupinách.
- 1.3.11 - DD je zařízení s nepřetržitým celoročním provozem. Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu ministerstva a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči o děti je povinen zajistit zřizovatel DD.

1.4 - PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ – PRACOVNÍCI DD:

- 1.4.1 - **Pedagogickým pracovníkem DD** se rozumí zaměstnanec, který vykonává vzdělávací, výchovnou a pedagogickou činnost. Může jím být ten, kdo má odbornou a pedagogickou způsobilost a nebyl odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než tři měsíce, který musí být předložen před vznikem pracovně-právního vztahu. U každého pedagogického pracovníka musí být před vznikem pracovně-právního vztahu zjištěna psychologickým vyšetřením psychická způsobilost. Pedagogičtí pracovníci vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání stanovenými zákonem č.109/2002 Sb. a zákona č.333/2012 Sb. a dalšími předpisy.
- 1.4.2 - **Nepedagogickým pracovníkem** se rozumí zaměstnanec DD, který vykonává jinou činnost než činnost uvedenou v části 1.4.1 a splňuje kvalifikační požadavky a předpoklady stanovené pro výkon povolání zvláštním právním předpisem, nebo stanovené zaměstnavatelem. Nepedagogickým pracovníkem může být ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin.

1.5 - PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVY A PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ:

Pracovní povinnosti zaměstnanců jsou dány: Pracovním řádem MŠMT, platnými zákony, vyhláškami a nařízením vlády, Organizačním řádem školského zařízení, pracovní náplní zaměstnanců a dalšími pokyny projednané na pedagogické radě, příkazy a směrnicemi ředitele.

1.6 - ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI:

Kontakt a spolupráce se zákonnými zástupci dětí se odehrává formou:

- 1.6.1 - Přenesení části pravomocí na ředitele DD (viz příloha 9.4), a to podepsáním „Prohlášení zákonného zástupce“;
- 1.6.2 - Pravidelným informováním zákonných zástupců o všech důležitých věcech a dění týkajících se dětí i zařízení,
- 1.6.3 - Zvláštními dopisy zákonným zástupcům před každými většími (týden a více) prázdninami s informacemi o programu dětí, resp. o možnosti dovolenek,
- 1.6.4 - Zprostředkovaně prostřednictvím příslušných sociálních pracovníků OSPOD.

1.7 - ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU:

- 1.7.1 - Osoby odpovědné za výchovu jsou informovány zprávami o dítěti (chování dítěte, školní prospěch, dle potřeby - zdravotní stav, sociální záležitosti).
- 1.7.2 - Děti mají možnost komunikovat se svými zákonnými zástupci, jinými osobami odpovědnými za výchovu či blízkými příbuznými telefonicky či písemně, dále během návštěv ve školském zařízení a během samostatných vycházek.

1.8 - PRÁVA A POVINNOSTI ŘEDITELE ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ:

- 1.8.1- Ředitel školského zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dítěte:
 - a) povolit dítěti za podmínek § 30 zákon č. 359/1999 Sb., ve znění zákona č. 272/2001 Sb. dítěti pobyt mimo školské zařízení
 - b) povolit dítěti s nařízenou ÚV přechodné ubytování mimo školské zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním
 - c) zrušit pobyt nebo přechodné ubytování, jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo školské zařízení povolen
 - d) zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob ve školském zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí
 - e) být přítomen při otevření listové nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze školského zařízení
 - f) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem školského zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte
 - g) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru
 - h) schvalovat opatření ve výchově navržená příslušným pedagogickým pracovníkem
 - i) zastoupit dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte (viz příloha č. 9.4)
 - j) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech
 - k) nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou
- Ředitel školského zařízení má dále právo požádat příslušný OSPOD o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do školského zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování a na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném ve školském zařízení.
- 1.8.2 - Ředitel školského zařízení je povinen:

- a) seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi
- b) oznámit neprodleně OSPOD jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči
- c) předat dítě podle rozhodnutí soudu do péče před osvojením nebo do pěstounské péče
- d) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ÚV, pominuly-li důvody pro její nařízení
- e) předběžně projednat postup s příslušným OSPOD, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu
- f) podat po předchozím projednání s příslušným OSPOD příslušnému soudu podnět k prodloužení ÚV vyžaduje-li to zájem dítěte
- g) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo OSPOD na jejich žádost
- h) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s OSPOD, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření
- i) informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze školského zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte
- j) propustit dítě mladší 15 let pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup
- k) zajišťovat realizaci PROD a vést o něm záznamy

Ředitel je dále povinen:

- a) vydat vnitřní řád školského zařízení
- b) oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí
- c) předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu ve školském zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte
- d) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu ve školském zařízení
- e) oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění

Ředitel školského zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o:

- a) úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte
- b) zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření
- c) umístění dítěte
- d) zamítnutí žádosti o povolení pobytu
- e) zrušení pobytu
- f) výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám ve školském zařízení

Ředitel školského zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení se zletilou nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti, a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:

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

- c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání,
- d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- e) po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

1.9 - PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ:

1.9.1 - Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.9.2 - Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

Úkony spojené s přemístěním a umístěním dítěte se řídí příslušnými ustanoveními zákona č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Do DD jsou děti umísťovány na základě soudního rozhodnutí o vydání předběžného opatření (dále jen PO) nebo nařízení ústavní výchovy (dále jen ÚV). Do DD nelze přijmout děti, které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu ve školském zařízení a s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.

Poskytovatel zdravotních služeb je povinen vyhovět žádosti ředitele školského zařízení o vyšetření, zda dítě není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, a podle závěru lékaře poskytnout dítěti ošetření ve zdravotnickém zařízení po dobu nutnou k detoxikaci za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem.

2.1 - POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ:

Dítě přijímá sociální pracovníce a postupuje následovně:

Přebírá dítě s doklady, které kontroluje podle **§5 odst. 5 zákona 109/2002 Sb.**, bezpodmínečně nutné je vykonatelné **rozhodnutí příslušného soudu o nařízení PO nebo ÚV**, lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do školského zařízení (ne starší 3 dnů) a **písemné vyjádření o aktuálním zdravotním stavu dítěte**, dále pak osobní list, rodný list, (občanský průkaz nebo v případě cizinců cestovní pas, průkaz zdravotní pojišťovny - tyto doklady jsou v osobním vlastnictví dítěte, dítě je může mít u sebe nebo je lze na základě žádosti o úschově uložit u sociálních pracovníků), školní dokumentaci - poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky, zdravotní dokumentaci - popřípadě výpis ze zdravotní dokumentace (pokud je k dispozici) a případnou medikaci, očkovací průkaz.

Následně předá dítě vedoucímu pedagogickému pracovníkovi či vedoucímu vychovateli, který zaznamená vstupní pohovor a předá základní informace (informace o důvodech umístění dítěte, vnitřní řád, školní řád, práva a povinnosti dítěte, poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví – BOZP a PO).

Následně vedoucí vychovatel popř. pedagogický pracovník, zkontroluje věci, se kterými dítě do školského zařízení přichází. Současně informuje dítě o organizaci života ve školském zařízení. Zařadí dítě do rodinné skupiny a následně je ubytuje do určeného pokoje, kde mu přidělí lůžko, osobní skříňku a věci osobní potřeby.

Po převzetí je dítě svěřeno do péče vychovatele, tzv. klíčového, který ho začlení do kolektivu rodinné skupiny.

V adaptačním období je dítě pozorováno a klíčový vychovatel vypracuje adaptační plán. Po skončení adaptačního období vypracuje podrobný PROD. Je zde: popis celkového stavu dítěte, školní zařazení, informace o zdravotním stavu ze zdravotní dokumentace a aktuální údaje, jméno, příjmení, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, popis sociální anamnézy dítěte, další doporučení a prognóza (*vychází se z psychologického vyšetření a výsledků výchovně vzdělávací činnosti*). Dále obsahuje hodnocení schopností adaptace dítěte, jeho sebevědomí a schopnosti sebehodnocení, volných vlastností, společenských a pracovních návyků, vztahu dítěte k rodině a blízkým osobám, k autoritám, k vrstevníkům a ostatním dětem, informace o znalostech a dovednostech dítěte, o jeho chování ve škole, o postavení dítěte ve

skupině, o jeho zvláštnostech a o chování v zátěžových situacích, při zvládnutí konfliktů, a o jeho zájmech.

2.2 - POSTUP PŘI PŘEMÍSTOVÁNÍ:

Případné přemístění dítěte do jiného školského zařízení je konzultováno s příslušnými pracovníky OSPOD.

2.3 - ZAJIŠŤOVÁNÍ POMOCI PO PROPUŠTĚNÍ ZE ZAŘÍZENÍ:

2.3.1 - Při odchodu ze zařízení dostává mladý člověk finanční nebo věcný dar dle vyhlášky, o jehož velikosti a formě rozhoduje pedagogická rada,

2.3.2 - V případě eminentního oboustranného zájmu napomáhá vedení DD absolventovi ústavní výchovy při získání bytu, resp. zaměstnání, event. umístění do Domu na půli cesty (Pohořelice, Brno..., snad v budoucnu i Znojmo),

2.3.3 - v prvních nejméně dvou letech je vývoj a existence absolventa pravidelně sledován, poté postupně méně pravidelně.

2.4 - SPOLUPRÁCE S KOMPETENTNÍMI ORGÁNY A INSTITUCEMI:

2.4.1 - Referát sociálních věcí OSPOD příslušný k dítěti

2.4.2 - DDÚ Brno

2.4.3 - smluvní pediatr

2.4.4 – PPP Znojmo

2.4.5 - JmKÚ OŠ Brno

2.4.6 - DPL Velká Bíteš

2.4.7 - speciální léčebny

2.4.8 - specializovaná zdravotnická zařízení

2.4.9 – školy a učiliště, které děti a mladiství navštěvují

3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ZAŘÍZENÍ

3.1 - ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ:

Výchovné působení na děti se realizuje jednak přímo ve školách, kam děti docházejí v rámci výchovně vzdělávacího procesu, jednak zde v prostředí DD, kde je zpracován rozvrh denních činností, dále měsíční plány – zaměření jednotlivých složek činností a také z nich odvozené týdenní plány činností jednotlivých rodinných skupinek. Jedná se o sportovní, estetické, zvláště hudební, pracovní, dopravní, rozumové a mravní zaměření činností. Při realizaci těchto forem aktivit a při naplňování těchto rozhodujících dokumentů jsou děti vedeny jak poučením, tak především opakovaným příkladem dospělých k chování, které je v souladu se společenskými normami, se zákony a se základními pravidly slušnosti.

3.2 - ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ:

DD svěřuje a ponechává rozhodující podíl vzdělávání dětí na znojemských školách, kam jsou děti umístěny na základě rozhodnutí ředitelů příslušných škol a kam docházejí. Jedná se převážně o ZŠ Václavské náměstí (a odloučené pracoviště Jubilejní park), dále Dětské centrum na ulici Mládeže, ZŠ na ulici Mládeže, ZŠ Prokopa Diviše Přímětice, ZŠ na nám. Republiky, MŠ Klášterní na ulici Vídeňská, MŠ Holandská, ZŠ a MŠ Sídliště Pražská, SOU Uhelná, SOU Přímětická, SOŠ a SOU Dvořákova pro mladistvé po ukončení povinné školní docházky. S ohledem na mentální retardaci části našich dětí dochází většina dětí na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny do MŠ, ZŠ a praktické školy Znojmo. V případě potřeby dalšího doplňkového vzdělávání doučování zajišťují vychovatelé DD. V případě zájmu dítěte o jiné formy či obory doplnění vzdělání zajistí je externí vzdělávací zařízení (jazykové školy, soukromé školy, speciální školy...). Spolupráce se školami a učiteli viz příloha 9.8

3.3 - ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ:

Prvotním filtrem pro projevení a možnost naplnění hlubších zájmů jsou zájmové útvary při školách, především zájmové kroužky, kam se děti mohou přihlásit. Jsou to různé kroužky sportovní, počítačové, hudební, výtvarné, keramické, jazykové, rukodělné... Na tyto zájmové útvary při školách navazují zájmové kroužky organizované DDM Znojmo, z jejichž široké nabídky si může vybrat téměř každé dítě i dospívající, a tak prohlubovat své zájmy, talent a orientaci.

Pro všechny děti a mladistvé pak navazuje nabídka zájmové činnosti připravované v rámci programu DD ve chvílích osobního volna. Zde jde o další možnosti vyžití sportovního (cyklistika, bruslení, sáňkování, bobování, plavání, kolečkové brusle, kopaná, nohejbal, košíková, volejbal, lyžařské pobyty s výcvikem...), používání počítačů ke vzdělání i hře, hru na flétny a kytary, poslech hudby, malování a kreslení, vytváření z papíru a dalších materiálů, ale i pomoc při manuálním zdokonalování péči o pokojové i venkovní květiny, zeleň i zeleninu, dobudování hřiště, péči o okolí domova...

Kromě těchto činností odvozených z nabídky týdenních plánů činností a měsíčních plánů jednotlivých činností je nepominutelnou složkou účast na kulturně vzdělávacích akcích, jako jsou výlety, návštěvy zdejšího a dalších muzeí, exkurze, pobyty na táborech, pronájmy tělocvičny, návštěvy ZOO, koncertů a divadelních představení lokálních i vzdálenějších... Nezanedbatelnou součástí koncepce ovlivňování postojů a názorů dětí, jejich vztahu ke kamarádům i zaměstnancům, a tím ke komunitě DD, je vytváření a pravidelné pořádání menších obřadů - rituálů. K nim řadíme společné oslavy narozenin dětí, vánoční besídky (před odjezdem části dětí na vánoční svátky do vlastních rodin), totéž o Velikonocích, loučení se školním rokem, vítání léta a prázdnin, loučení

s odcházejícími dětmi, setkávání s bývalými svěřenci úspěšně umístěnými do pěstounské péče i těmi, kdo se zdárně po odchodu z DD osamostatnili a četné další oblíbené činnosti.

3.4 - SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ:

Podobně, jako je tomu ve standardních rodinách, i v životě DD záleží na tom, zda v komunitě vládne příznivá atmosféra, pohoda, vzájemná důvěra, ochota vzájemně si pomoci a porozumět, zda je dosti velká nabídka smysluplného a věku i schopnostem dětí přiměřeného programu, zda je vytvářen pocit spravedlivého prostředí s přiměřenými postihy a především kladnými motivacemi a pochvalami. Dosažení tohoto stavu je nekončící proces, který však je třeba v každodenní práci vidět jako cíl, ke kterému směřujeme a jemuž se v nekončícím procesu snažíme přiblížit. Kromě dominantního vlivu atmosféry a prostředí v DD napomáhají i organizované besedy s příslušníky Policie ČR, které ukazují dětem i stinné stránky, negativní případy a dopady asociálního chování a jednání.

Na všech pracovištích je zakázáno kouřit, konzumovat alkohol, vyrábět, přechovávat, šířit i propagovat omamné a psychotropní látky. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek. V případě, že dojde ke konzumaci alkoholu, porušení zákazu kouření nebo k požití látek OPL, je nutné primárně každému v další konzumaci zabránit odebráním návykové látky. Podle závažnosti momentálního stavu dítěte a případně dalších okolností posoudí pedagogický pracovník, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí. Jestliže je to nutné, poskytne mu nezbytnou pomoc a zavolá lékařskou službu první pomoci. O události sepíše stručný záznam s vyjádřením dítěte /odkud a od koho má např. tabákový výrobek/ a informuje vedení zařízení. V případě důvodného podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník také provést orientační test na přítomnost alkoholu dechovou zkouškou. Zjištěné náznaky šikany musí být vždy v zárodcích zachyceny a bezodkladně řešeny. Při zjištění šikany postupovat podle metodických pokynů MŠMTV a uplatňovat doporučení M. Koláře z jeho knihy Bolest šikanování. Dojde-li k sebepoškození dítěte nebo k sebevražednému pokusu, poskytneme okamžitě první pomoc a podle potřeby zavoláme záchrannou lékařskou službu. Dotyčného jedince izolujeme, uklidníme a zjišťujeme příčinu jeho jednání. V rámci prevence nepodceňujeme různé varovné signály, které mohou vést ke zkratovému jednání. S dětským psychiatrem a psychologem konzultujeme další postupy. Agrese jednotlivce nebo skupiny může být velmi závažným jevem. V mezích možností se pokusíme agresora přiměřeným a legálním způsobem zpacifikovat uchopením a odvedením stranou za pomoci dalších pedagogických pracovníků. Pokračuje-li v agresi, zavoláme PČR nebo záchrannou lékařskou službu. Jde-li o opakované případy, spolupracujeme následně s psychologem nebo dětským psychiatrem. Krádeže jako formy protiprávního jednání jsou velmi časté. Děti vedeme k tomu, aby si na svoje osobní věci dávaly pozor, cennosti si mohou ukládat k RV do uzamčených skříní. Každý případ krádeže se řeší individuálně podle výpovědi poškozeného. Při zjištění viníka je tento povinen věc nahradit. Závažnější krádeže šetří PČR. O všech těchto uváděných skutečnostech pořizujeme stručné zápisy a neprodleně informujeme vedení zařízení a metodika prevence, který problémy konzultuje se SVP Znojmo. Metodika prevence metodicky řídí PPP Znojmo a 2x ročně vypracovává zprávu.

Pravidelně dochází k úspěšnému umístění dětí do předpěstounské péče a následně k jejich osvojení. Rovněž mezi absolventy DD jsou nikoliv ojedinělé příklady, kdy se někdejší děti později osamostatnily, založily si vlastní funkční rodiny a péče DD byla korunována kladným závěrem. Problémem nicméně zůstává objevení řešení či

mechanizmu, jímž by bylo možné zabránit po odchodu dětí z DD jejich návratu do vlastní rodiny a tím k sociálním recidivám, tedy rychlému upadnutí do sociálních klíšé vlastní, evidentně dysfunkční rodiny a opakování modelu, ze kterého vyšly ve vlastní životní praxi.

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

4.1 - ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO RODINNÝCH SKUPIN:

S ohledem na rodinný charakter domova jsou uplatňována při zařazování dětí do rodinných skupin čtyři zásadní hlediska, a to:

- 4.1.1 - společné umístění sourozenců do rodinné skupiny,
- 4.1.2 - do VII. rodinné skupinky dislokované v příměstickém bytu jsou zařazovány děti samostatnější, u kterých je předpoklad, že zvládnou úskalí odloučeného ubytování (doprava MHD, docházení do kroužků, podíl na přípravě stravy, úklid kuchyně, podíl na žehlení a praní prádla a oděvů...),
- 4.1.3 - podobně jako v rodině jsou v rodinkách společně zařazeny děti větší i menší s tím, že starší se o mladší děti částečně „starají“, pomáhají jim zvládat oblékání, hygienu, jídlo, úklidy, péči o praní, žehlení, hry...
- 4.1.4 - problémové děti jsou rovnoměrně umísťovány do všech rodinných skupinek, především z důvodu intenzivnějšího integračního vlivu

4.2 - MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

4.2.1 - Dětem je poskytováno **plné přímé zaopatření**, a to: stravování, ubytování, učební potřeby a pomůcky, úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání, úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci (osobami odpovědnými za výchovu), kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení, úhrada nákladů na dopravu do sídla škol a internátů.

Prádlem, ošacením a obuví jsou děti vybavovány dle potřeby. Dále mohou být hrazeny: potřeby pro využití volného času a rekreaci, náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, náklady na soutěžní akce, rekreace, náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

Rovněž je při výchovně vzdělávací činnosti užíváno i dalšího materiálního vybavení DD, např. sportovní náčiní (kola, lyže, brusle, lodě, tenisové rakety, páčky na stolní tenis, míče atd.), výtvarné potřeby, CD přehrávače, televize, videa a DVD přehrávače atd. Součástí zařízení je také venkovní hřiště, relaxační místnost, stolní fotbal a počítačové vybavení s připojením na internet.

4.2.2 - Popis materiálního zabezpečení pro mimoškolní činnost

- relaxační místnost, místnost pro zájmovou činnost, víceúčelové hřiště
- prostory k ukládání (sklady, místnosti pro ukládání pomůcek, prostory pro ukládání nářadí)
- prostory pro setkávání – jídelna, obývací pokoje
- hygienické a odkládací prostory (šatny, WC, koupelny, úklidová místnost, prádelna)
- lékárny umístěné na dostupných místech, kniha úrazů a poranění dětí a zaměstnanců
- prostor pro pedagogické pracovníky
- didaktické pomůcky, ICT a další potřeby a pomůcky podporující vzdělávání, aktivitu a tvořivost dětí

4.3 – UBYTOVÁNÍ DĚTÍ

Děti jsou ubytovány na třech odloučených pracovištích v rámci rodinných skupin. Přesun dítěte do jiné rodinné skupiny je řešen na základě vlastní žádosti dítěte, na návrh skupinových vychovatelů, jiných pedagogických pracovníků a po schválení pedagogickým vedením.

Děti jsou v rodinných skupinách ubytovány max. po 8 dětech. Na každé skupině mají k dispozici pokoje pro 2-3 děti, koupelnu, kuchyňku a společenskou místnost. Děti se pod vedením vychovatelů starají samostatně o úklid prostor své skupiny, pečují si samostatně

o ošacení. Během každého víkendu si pod vedením vychovatelů připravují celodenní stravu (od soboty ráno do nedělního večera).

4.4 - ORGANIZACE DNE (PRACOVNÍ DNY, VOLNÉ DNY):

Rozvrh denních činností:

4.4.1 - Dny školního vyučování:

- 5.30 - 6. 00 probouzení a vstávání učňů, ranní hygiena (mytí, čištění zubů, větrání), stlaní, oblékání, svěřené úklidy dle rozdělení rodinných vychovatelů
- 6.30 probouzení a vstávání ostatních dětí, ranní hygiena (mytí, čištění zubů, větrání), stlaní, oblékání, svěřené úklidy dle rozdělení rodinných vychovatelů
- 6.15 – 6.45 snídaně učňů, přípravy na odchod, dle rozvrhu odchod do SOU...
- 6.45 - 7.10 snídaně ostatních dětí
- 7.10 – 7.30 svěřené úkoly dle rozdělení rodinných vychovatelů
- 7.30 – 7.35 odchod do MŠ, ZŠ
- 12.30 – 14.30 příchody dětí ze škol, převlékání, hygiena, ohlášení školních výsledků, oběd
- 13.30 – 15.30 příprava na vyučování
- 15.30 – 16.00 svačina
- 16.00 – 17.30 zaměstnání podle plánu, aktivní odpočinek venku, zájmová činnost apod.
- 17.30 - 18.00 osobní volno, dokončení přípravy na vyučování, příprava na večeri
- 18.00 - 18.30 večeře
- 18.30 - 19.30 večerní úklidy dle rozdělení, večerní hygiena, čištění obuvi, individuální zaměstnání starších dětí, uložení předškoláků ke spánku, druhá večeře (větší děti)
- 19.30 - 20.30 větší děti - sledování zpráv v TV, osobní volno před spaním, četba knih, kontrola školních potřeb, příprava na vyučování,
- 20.30 uložení ke spánku, noční klid

4.4.2 - Volné dny:

- 9.00 - 9.30 probouzení dětí, ranní hygiena, stlaní, oblékání, svěřené úklidy dle rozdělení rodinných vychovatelů
- 9.30 - 10.00 příprava na snídani, snídaně
- 10.00 - 12.00 pracovní výchovy - velký úklid dle stanovených požadavků a potřeb (vysávání koberců pod a za postelemi, úklidy v šatních skříňkách, mytí dveří kolem klik, venkovní úklidy), služba v kuchyni, v případě splnění povinností osobní volno
- 12.00 - 13.00 oběd
- 13.00 - 16.30 odpolední klid dle uvážení vychovatele, zaměstnání dle plánů práce

- 15.30 – 16.00 svačinka (v případě výletu nebo vycházky svačinka s sebou)
- 17.00 - 18.00 pokračování odpoledního programu
- 18.00 - 18.45 večeře a večerní povinnosti starších dětí dle rozpisu vychovatelů, kontrola úklidů
- 18.45 - 19.30 hygiena (mytí hlav, střihání nehtů, čištění uší...)
- 19.30 – 20.00 ukládání menších dětí ke spánku, druhá večeře (větší děti)
- 19.30 - 22.00 větší děti - osobní volno, TV programy, příp. DVD - dle výběru, četba knih, hry se stavebnicemi, stolní hry, PC hry, atd.
- 20.30 noční klid pro menší děti
- 22.00 noční klid (podle uvážení vychovatele a asistentky vychovatele pro učně a další)

V případě různých společenských akcí, oslav, zájezdů a pobytů na chatě na Vranově lze rozvrh denních činností upravit, vždy však v souladu s výchovnými, hygienickými a zdravotními potřebami dětí.

4.5 - SYSTÉM STRAVOVÁNÍ:

- 4.5.1 - V kmenové budově DD na Hakenově 716/18 i Na Návrší 1691/3 je pro děti zajištěno stravování 5x denně (snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večeře), pro děti nad 15 let ještě 6. jídlo (druhá večeře), vše je řešeno v rámci norem a spotřebního koše výhradně formou veřejného stravování.
- 4.5.2 - v rámci rozpracovaného systému fungování rodinného typu domova se děti podílejí na jednoduchých kuchyňských pracích (loupání cibulovin, mytí nádobí, úklid kuchyně a jídelen)
- 4.5.3 - během sobot, nedělí a svátků (popř. prázdnin) stravování probíhá plně v režii rodinných skupin: sestavení jídelníčku s ohledem na spotřební koš a normativ, nákup potravin, příprava jídla. Děti se učí respektovat zásady správné výživy a hospodárnosti. V rámci rozpisu „služeb v kuchyni“ samozřejmě zajišťují mytí nádobí a úklid kuchyně.
- 4.5.4 - v sedmé rodinné skupině jsou pro děti asistentkou vychovatelů a vychovateli zajištěny snídaně a přesnídávky, obědy jsou zabezpečeny ve školních jídelnách, svačiny a večeře si děti připravují samy.

4.6 - POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ:

4.6.1 - Za útěk dítěte se považuje:

- 4.6.1.1 - odchod dítěte z DD bez vědomí vychovatele,
- 4.6.1.2 - nevrátí-li se dítě ve stanoveném čase z osobního volna,
- 4.6.1.3 - nevrátí-li se dítě ve stanoveném čase z učiliště, ze školy, z praxe,...
- 4.6.1.4 - nevrátí-li se dítě ve stanoveném čase a bez náležité omluvy z pobytu u zákonných zástupců.

4.6.2 - Povinností DD v případě útěku dítěte je:

- 4.6.2.1 co nejdříve nahlásit útěk dítěte Obvodnímu oddělení policie Znojmo a poskytnout mu potřebné údaje,

- 4.6.2.2 příslušný službu konající vychovatel neprodleně informuje ředitele DD nebo jeho zástupce a řídí se jejich pokyny,
- 4.6.2.3 příslušný službu konající vychovatel zapíše útěk do denního hlášení rodinné skupiny, v zápise uvede všechny zjištěné skutečnosti,
- 4.6.2.4 dokumentace o umístění a průběhu pobytu dítěte zadrženého na útěku je založena u sociální pracovnice,
- 4.6.2.5 útěk je zaevidován v osobní dokumentaci dítěte,
- 4.6.2.6 po návratu z útěku sepíše příslušný vychovatel rodinné skupiny s dítětem záznam o útěku a předá jej sociální pracovnici,
- 4.6.2.7 dítě je povinno hradit ze svých příjmů náklady spojené s přepravou do DD, který neoprávněně opustilo, nebo se do něj nevrátilo.

5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

dle nařízení vlády podle § 41 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění nálezu Ústavního soudu vyhlášeného pod č. 476/2004 Sb. a zákona č. 333/2012 Sb.:

5.1 - SYSTÉM HODNOCENÍ

Hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání dětí se provádí pravidelně na těchto úrovních:

- denně, dle situace
- týdně při týdenním hodnocení s vychovatelkou v rodinné skupině
- měsíčně na poradách vychovatelů
- jednou za dva měsíce za přítomnosti všech pedagogických pracovníků

5.2 - OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

5.2.1 - Děti, které prokazatelně porušilo povinnosti vymezené zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění, může být

- 5.2.1.1 - odňata výhoda udělená opatřením ve výchově
- 5.2.1.2 – sníženo kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb.
- 5.2.1.3 - omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo DD na dobu až jednoho týdne; pokud jde o omezení, lze volnou vycházku omezit časově až na dobu 2 hodin denně, kdy doba omezení volné vycházky bude konkrétně časově vymezena v rozhodnutí o výchovném opatření,
- 5.2.1.4 – zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců, jde-li o dítě s nařízenou ústavní výchovou
- 5.2.1.5 – odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
- 5.2.1.6 – výše uvedená opatření lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce
- 5.2.1.7 – výše uvedená opatření jsou vychovateli rodinných skupin zaznamenávána do osobního spisu dítěte

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

- 5.2.2.1 – prominuto předchozí opatření
- 5.2.2.2 - udělena věcná nebo finanční odměna
- 5.2.2.3 - zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb.
- 5.2.2.5 - povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva anebo přiznána jiná osobní výhoda
- 5.2.2.5 - výše jmenovaná opatření jsou vychovateli rodinných skupin zaznamenávána do osobního spisu dítěte

5.3 - KAPESNÉ, OSOBNÍ DARY A VĚCNÁ POMOC:

5.3.1 - Kapesné je vydáváno dětem do vlastních rukou vždy do 4. dne příslušného měsíce ve výši:

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

5.3.2 - za období kratší než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči DD, denní výše kapesného se vypočítá jako jedna třicetina měsíčního kapesného,

- výsledek se zaokrouhlí na desítky korun nahoru. Rozhodující pro určení přítomnosti a nároku na kapesné je 15. hodina,
- 5.3.3- kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je na útěku nebo ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody
- 5.3.4 - současně trvale platí nabídka možnosti uschování peněz ve vychovatelně,
- 5.3.5 - osobní dary dostávají děti od DD k narozeninám, MDD, Vánocům a při mimořádných příležitostech (vysvědčení, sponzorský dar...)
- Hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia činí nejvýše:
- a) 1740,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
- b) 2140,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku
- c) 2450,- Kč, jde-li o dítě od 15 nebo nezaopatřenou osobu
- 5.2.6 - veškeré dary (včetně oblečení, obutí, sportovních potřeb, elektrotechniky...) jsou osobním nevratným vlastnictvím dítěte,
- 5.3.7 - při odchodu z DD dostane zletilý věcný dar - „výbavu“, jejíž hodnotu schvaluje pedagogická rada při zachování principu potřeby a perspektiv dospívajícího.

5.4 – FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ

Děti si mohou celou částku kapesného ponechat u sebe, ale mohou si na vlastní žádost uložit peníze u své kmenové vychovatelky v trezorku v místnosti pro vychovatele. Stejně tak mohou do uzamykatelné skříně ve vychovatelně děti na vlastní žádost ukládat i cennosti. Pokud si dítě uloží cennost či peníze do trezorku ve vychovatelně, nese při případné ztrátě zodpovědnost vychovatel/ka, který/á peníze nebo cennost od dítěte přebíral/a. Dítě může získat finanční prostředky jako dary např. od zákonných zástupců. S těmito prostředky nakládá stejně jako s kapesným.

Finanční prostředky dětí (jedná se o děti s vlastními příjmy) jsou evidovány na vkladních knížkách a běžných účtech u bankovních ústavů, popř. na účtu Stavebního spoření. Na tyto vkladní knížky a běžné účty jsou ukládány dětem přeplatky sirotčích důchodů, pojistná plnění při úrazu, vlastní úspory apod. (pokud si to dítě přeje). V DD je sociální pracovnice, která vede přesnou evidenci všech vkladních knížek a běžných účtů.

5.5- POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ (VYCHÁZKY, POBYT U RODIČŮ ČI JINÝCH OSOB, PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ MIMO ZAŘÍZENÍ):

5.5.1 - Pobyty mimo zařízení jsou zajišťovány vždy ve prospěch duševního či tělesného zdraví dětí, zásadně na základě souhlasu OSPOD, nebo v souladu s prohlášením zákonných zástupců

o delegování pravomoci na DD.

5.5.2 - akce organizované DD:

DD organizuje pro děti různé relaxační a ozdravné akce (pobyty u moře, na horách, lyžařské výcvikové pobyty, víkendy, resp. prázdninové turnusy na chatě DD...)

5.5.3 - individuální pobyty mimo zařízení:

Jsou zajišťovány a povolovány i další aktivity (dovolenky u vlastních rodin, resp. zákonných zástupců, pěstounů..., léčebné pobyty v DPL, akce VZP; další viz příloha 9.7)

5.6 - KONTAKTY DĚTÍ S RODIČI A DALŠÍMI OSOBAMI (NÁVŠTĚVY, PÍSEMNÉ A TELEFONICKÉ KONTAKTY):

5.6.1 - Návštěvní řád DD:

DD se snaží vytvářet podmínky pro to, aby zájmu rodičů o navštívení dítěte bylo operativně vyhověno a současně aby byl brán ohled na situaci jednotlivých dětí.

- 5.6.1.1 - rodiče, zákonní zástupci nebo osoby blízké mohou dítě navštívit po předběžném telefonickém ujednání s ředitelem nebo zástupcem ředitele DD (tel. viz 1.1),
- 5.6.1.2 - pro návštěvy je v každé budově vyhrazen vhodný prostor, v letním období lze využít blízké okolí budov, zahrádek a předzahrádek. V zimním období v budově Hakenova vestibul či jídelna budovy, Na Návrší je určena hala DD, v letním období lze využít přední část zahrady, v bytě v Příměticích pouze venku mimo byt rodinné skupiny,
- 5.6.1.3 - návštěvám není povoleno pohybovat se v jiných prostorách DD bez vědomí službu konajícího vychovatele,
- 5.6.1.4 - vyhrazené sociální zařízení smí návštěva použít jen s vědomím službu konajícího vychovatele,
- 5.6.1.5 - návštěvu mimo prostory DD lze uskutečnit jen s vědomím ředitele DD, nebo službu konajícího vychovatele,
- 5.6.2 - dítě má vždy možnost telefonicky se spojit se zákonnými zástupci.

5.7 - SPOLUSPRÁVA DĚTÍ:

- 5.7.1 nejméně jedenkrát měsíčně probíhají společná setkání, kterých se účastní zástupci každé rodinné skupiny (zvláště zástupci 1. - 4. rodinné skupiny, zvláště zástupci 5. - 7. rodinné skupiny), ředitel DD nebo VPP, VV
- 5.7.2 děti jsou na setkání informovány o všem, co je aktuální v nejbližším období, hodnotí se minulé období, ředitel dle informací vychovatelů hodnotí chování jednotlivých dětí v uplynulém měsíci a oznamuje opatření ve výchově, dětem je dán prostor k vyjadřování jejich názorů, postojů a dotazů, pokud je to možné, jsou jim dotazy okamžitě zodpovězeny,
- 5.7.3 schránka důvěry je umístěna ve vestibulu budovy Hakenova a v hale budovy Na Návrší, děti do ní mohou vhazovat dotazy nebo stížnosti intimnějšího charakteru adresované řediteli, sociální pracovníci nebo vychovatelům DD. Je vybírána 1x týdně vedoucím pedagogickým pracovníkem. V Knize stížností je pořízen písemný záznam a je neprodleně ředitelkou DD přidělena k prošetření nebo ji vyřizuje osobně. Pak je projednána na spoluprávě dětí.
- 5.7.4 děti každé rodinné skupiny se mohou spolupodílet na tvorbě týdenního a měsíčního plánu činností, podávat návrhy, konzultovat je s vychovateli, plány jsou zpracovány formou dětem srozumitelnou, děti k nim mají přístup,
- 5.7.5 společně s vychovateli zajišťují děti potřebné nákupy ošacení a školních pomůcek, konzultují jejich vhodnost či nevhodnost,
- 5.7.6 v závěru týdenního programu děti v každé rodinné skupině hodnotí společně s vychovatelem průběh týdne, vyjadřují se k hodnocení vychovatele, jsou jim vysvětlena opatření ve výchově,
- 5.7.7 vedle těchto společných setkání (tzv. sezení) se cca 1x za dva týdny schází vybrané děti a mladiství (cca 1 - 2 zástupci za každou rodinnou skupinu) na vlastní schůzce spoluprávy s ředitelem DD, případně s přizvanými vychovateli i dalšími zaměstnanci,
- 5.7.8 spolupráva dětí probírá:
 - a) náměty do programů a plánů činnosti rodinných skupin,
 - b) poznámky a návrhy k hodnocení jednotlivých dětí a dospívajících,
 - c) vyjádření ke kladným i záporným opatřením ve výchově
 - d) vyjádření k odměňování z hlediska zásluhovosti (mimořádné kapesné, účast na akcích...),
 - e) přenášení názorů dětí a mladistvých na jídlo, jídelníček...
- 5.7.9 spolupráva má poradní charakter.

5.8 - SMLUVNÍ POBYT ZLETILÝCH NEZAOPATŘENÝCH OSOB V ZAŘÍZENÍ:

5.8.1 - Příslušným soudem může být ústavní výchova prodloužena do 19 let věku.

5.8.2 - V den, kdy dospívající dovrší 18 let věku, může ukončit pobyt v DD.

5.8.3 - Pokud dospívající v den dovršení 18 let věku je žákem, studentem či učněm, připravuje se

na budoucí povolání, pak může v případě oboustranného zájmu s ředitelem DD uzavřít „Smlouvu o poskytnutí plného přímého zaopatření po skončení výkonu ústavní výchovy“, jejíž součástí je závazek respektovat a dodržovat režim a vnitřní řád DD. Smluvní pobyt je oboustranně otevřený a může být ukončen každou ze smluvních stran. Smlouvu lze uzavřít do 12 měsíců po ukončení ústavní nebo ochranné výchovy (podle zákona č.109/2002 §2 odst. 6 Sb.)

5.9 – PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ UMÍSTĚNÝCH V ZAŘÍZENÍ

5.9.1 – Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo

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

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

5.9.2 – Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví,
- f) dodržovat pravidla stanovená k používání osobního mobilu, která spočívají zejména v zákazu pořizování fotozáznamů a audiozáznamů dětí a zaměstnanců DD a v zákazu používání mobilu při činnostech vyžadujících klid a soustředění – bližší pravidla jsou přílohou Vnitřního řádu DD Znojmo (9.10). Pravidla mohou být na základě dodržování či nedodržování vzájemných dohod změněna,
- g) dodržovat pravidla stanovená k používání PC a internetu, která spočívají především v zákazu návštěv internetových stránek nevhodných pro děti a mládež, v zákazu nedovolené manipulace s PC, v zákazu navazování kontaktů s osobami na sociálních sítích – viz příloha 9.11.

5.9.3 - podmínky zacházení s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Děti mají povinnost dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení

Pokud dojde k porušení těchto povinností a dítě úmyslně poškodí nebo zničí majetek DD, může se dítě na základě svého rozhodnutí a uznání svého pochybení podílet na uhrazení způsobené škody a zmírnění následků svého chování. V těchto případech je pořízen zápis o způsobené škodě a o projednání věci vychovatele s dítětem.

Podíl dítěte na zmírnění následků způsobených jeho chováním musí mít především výchovný a preventivní charakter. Způsob nápravy musí být úměrný věku a schopnostem dítěte.

5.9.4 - Dítě má právo se souhlasem pedagogického pracovníka na samostatnou vycházku mimo školské zařízení, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově.

Při rozhodování o udělení souhlasu s vycházkou vždy:

- a) respektovat zásady zákonitosti, předvídatelnosti, individualizace a přiměřenosti

- b) přihlédnout k jeho aktuálnímu zdravotnímu a psychickému stavu
- c) před vycházkou dítě poučit o bezpečnosti silničního provozu, o vhodném chování na veřejnosti

6. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

6.1 - Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a na informace o provedeném opatření,
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc DD ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitele DD o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm.a) a b) zákona č.109/2002 Sb.

6.1.1 - Postup při podání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům školského zařízení a dalším osobám a orgánům

Zákonní zástupci mají právo se obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky školského zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem OSPOD, byla ze školského zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům školského zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu. Tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání jsou evidovány.

6.2 - Zákonní zástupci dětí umíst'ovaných do DD na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v DD podle § 27, 28, § 29 odst. 3 a § 30 zákona č. 109/2002 Sb.,
- b) při předání dítěte do určeného zařízení (dle §28 zákona č. 359/1999 Sb.) předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5,
- c) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle §23 odst. 1 písm.a) a b) a § 24 odst. 5 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb., popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- d) seznámit se s vnitřním řádem DD i návštěvním řádem DD, dodržovat jejich ustanovení,
- e) oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- f) předat dítěti umístěnému do DD na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31 zákona č. 109/2002 Sb.,
- g) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

Na děti, kterým je poskytována preventivně výchovná péče podle § 16 zákona č. 109/2002 Sb., se vztahují omezení dle § 20 odst. 3 téhož zákona.

7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

7.1 – PŘÍSPĚVKY NA ÚHRADU PÉČE A DALŠÍ FINANČNÍ ZÁLEŽITOSTI DÍTĚTE:

Príspevky na úhradu péče a další finanční záležitosti dítěte vede sociální pracovnice. Sociální pracovnice vede spisy týkající se správního řízení ve věci stanovení příspěvku na úhradu péče poskytované dětem umístěných ve školském zařízení. Jedná s úřady a to především ve věci přiznání přídatku na dítě pro děti umístěny ve školském zařízení. Dále řeší záležitosti týkajících se sirotčích důchodů dětí. Vede veškerou spisovou dokumentaci ke správním řízením, přídatkům na dítě a sirotčím důchodům. Jedná s rodiči dětí umístěných ve školském zařízení a to především ve věci správního řízení o stanovení výše příspěvku na úhradu péče.

7.2 – ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ:

Rodiče dětí umístěných ve školském zařízení jsou povinni dle § 27 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a zletilým nezaopatřeným osobám. Dle § 28 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů jsou povinni prokázat, zda splňují nárok na snížení nebo prominutí příspěvku, a to vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení příjmů. Dále jsou povinni bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku. 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. Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží školskému zařízení od prvního dne pobytu dítěte ve školském zařízení. Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem školského zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině. Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze školského zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den. Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody. Školské zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí školské zařízení osobě, která příspěvek hradí. Tento příspěvek na úhradu péče se vztahuje i na zletilé nezaopatřené osoby.

7.3 – STANOVENÍ VÝŠE PŘÍSPĚVKU NA ÚHRADU PÉČE:

Stanovení výše příspěvku na úhradu péče se řídí nařízením vlády č. 760/2013 Sb., o stanovení částky peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, které nabylo účinnosti od 01.01.2014.

7.4 – VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ A VEDENÍ SPRÁVNÍHO ŘÍZENÍ:

Vedení správního řízení a vydávání rozhodnutí je prováděno dle zákona č. 500/2004 Sb. (Správní řád) ředitelem školského zařízení. Výši příspěvku na úhradu péče stanoví ředitel školského zařízení v rozhodnutí. Vedení správního řízení a vydávání rozhodnutí je dále upraveno zákonem 561/2004 Sb., a zákonem č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

7.5 – ZPŮSOB ODVOLÁNÍ PROTI ROZHODNUTÍ O VÝŠI PŘÍSPĚVKU NA ÚHRADU PÉČE:

Proti rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče lze podat odvolání a to do 15 dnů ode dne jeho doručení u KÚ JmK

8. PÉČE O BEZPEČNOST, OCHRANU ZDRAVÍ A HYGIENU DĚTÍ

8.1 - POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ:

- 8.1.1 - jakýkoliv úraz, který se dítěti stal, je povinen službu konající vychovatel příslušné rodinné skupiny zaznamenat do knihy úrazů (uložena ve vychovatelně DD),
- 8.1.2 - v případě vážnějšího onemocnění či úrazu vyrozumí ředitel DD zákonné zástupce,
- 8.1.3 - přítomný vychovatel či jiný pracovník se řídí Traumatologickým plánem (viz příloha 9.5)

8.2 - ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE:

- 8.2.1 - za zdraví a bezpečnost dětí plně odpovídá službu konající vychovatel rodinné skupiny nebo asistentka vychovatele,
- 8.2.2 - při všech činnostech s dětmi jsou vychovatelé rodinných skupin povinni dodržovat příslušné předpisy (*v platném znění*) týkající se bezpečnosti a zdraví dětí i dospělých,
- 8.2.3 - vychovatelé rodinných skupin jsou povinni děti řádně poučit o bezpečnosti při všech činnostech během dne (*výchovně-vzdělávací činnosti, aktivity rekreační, ozdravné, sportovní, zájmové, při osobním volnu, cestou do školy a zpět...*), kontrolovat dodržování těchto pravidel a vést o tom písemný záznam v knize rodinné skupiny,
- 8.2.4 - vychovatelé rodinných skupin jsou povinni děti řádně poučit o bezpečnosti při všech činnostech během dne při jakýchkoliv změnách podmínek (*počasí, prostředí, terénu...*),
- 8.2.5 - za celkovou úroveň zdravotní péče zodpovídá pověřená vychovatelka, která vlastní zdravotní osvědčení,
- 8.2.6 - v případě potřeby se vychovatelé rodinných skupin řídí traumatologickým plánem (*viz příloha 9.5*)
- 8.2.7 - Všechny rodinné skupiny jsou vybaveny lékárníčkami, které odpovídají běžným standardům (info lékař, lékárna). Za kontrolu odpovídá zdravotnice DD,
- 8.2.8 - o zdravotní stav dětí se starají příslušní vychovatelé rodinných skupin,
- 8.2.9 - návštěvy u lékaře a odborná lékařská vyšetření zajišťují vychovatelé příslušných rodinných skupin, kteří potřebné údaje o zdravotním stavu dítěte zapíší do knihy hlášení a do sešitu nemocných,
- 8.2.10 - za výdej léků odpovídá příslušný službu konající vychovatel, případně noční služba, výdej léků zaznamenávají podpisem v evidenci léků,
- 8.2.11 - zdravotní dokumentace dětí je uložena u lékaře, očkovací průkazy a karty pojištěnce u rodinných vychovatelů tak, aby oba měli k nim přístup a současně děti nikoliv,
- 8.2.12 - ve věcech hygienické a protiepidemické péče se DD řídí předpisy Ministerstva zdravotnictví a rozhodnutími okresního hygienika,
- 8.2.13 - děti jsou povinny se při příchodu do DD přezouvat do domácí obuvi,
- 8.2.14 - děti jsou povinny důsledně dodržovat osobní hygienu a pořádek ve svých věcech,
- 8.2.15 - dětem je zakázáno půjčovat si nebo vyměňovat osobní ošacení, zvláště spodní prádlo,
- 8.2.16 - starší děti jsou vychovateli vedeny k tomu, aby si denně přepíraly své spodní prádlo,
- 8.2.17 - vychovatelé zajišťují, aby děti byly vždy čisté, vhodně a vkusně oblečeny a upraveny.

8.3 – POSTUP PŘI VZNIKU MIMOŘÁDNÝCH SITUACÍ:

Opatření pro činnosti při vzniku mimořádné události viz příloha 9.6

9. PŘÍLOHY

9.1 Potvrzení o propuštění dítěte

9.2 Pokyny pro pobyt na chatě a při koupání

9.3 Prohlášení zákonného zástupce

9.4 Traumatologický plán

9.5 Opatření pro činnost při vzniku mimořádné události

9.6 Vnitřní pokyn ředitele DD při přechodných pobytech dětí

9.7 Spolupráce se školami a učilišti

9.8 Návštěvní řád

9.9 Základní pravidla a povinnosti při používání mobilních telefonů

9.10 Pravidla pro děti k bezpečnému používání internetu

9.11 Vnitřní řád nezaopatřených zletilých osob (NZO) umístěných v DD Znojmo na základě dohody o dobrovolném pobytu

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023

Ve Znojmě 23. 8. 2023

**Mgr. Anita Tučková
ředitelka DD Znojmo**

9. PŘÍLOHY:

9.1 POTVRZENÍ O PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE Z ÚSTAVU:

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo
e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

POTVRZENÍ O PROPUŠTĚNÍ DÍTĚTE Z DD

Na základě §23 odst. 1) zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a vyjádření příslušného odboru SPOD a s přihlédnutím k výchovnému stavu – propouštím dítě:

.....nar.:.....

Potvrzení platí na dobu od, kdy bude dítě v péči:

.....

a do DD se navrátí nejpozději dne do hodin.

Přebírající se zavazuje, že po dobu pobytu dítěte mimo DD si zajistí pracovní volno své, nebo jiného dospělého příslušníka rodiny k zajištění řádného dohledu nad dítětem, a že dítě včas a v pořádku přiveze zpět do DD. Neučiní-li tak, je si vědom, že se vystavil možnosti trestního stíhání.

Mgr. Anita Tučková
ředitelka

DD _____

ODCHOD Z DD ZNOJMO:

Dne:hod.: předal:.....převzal:

NÁVRAT DO DD ZNOJMO:

Dne:hod.:předal:.....převzal:

SEZNAM oděvních součástí zapůjčených DD:.....

.....

LÉKY předané s dítětem:

.....

ZDRAVOTNÍ STAV dítěte při odchodu:

.....

ZDRAVOTNÍ STAV dítěte při návratu:

.....

*při návratu z pobytu u rodičů požadují – nepožadují oběd – večeři

**byl(a) jsem poučen(a) o povinnosti včasného návratu zpět do DD a o tom, že dítě do 15 let věku musí doprovodit osoba odpovědná za výchovu

.....

9.2 - POKYNY PRO POBYT NA CHATĚ A PŘI KOUPÁNÍ:

9.2.1 - Pokyny k pobytu na chatě č. 459 ve Štítarském lese:

Pobyt dětí na odloučeném pracovišti je vždy zajišťován v souladu se všemi řády jako na vlastním pracovišti.

V plné míře platí Organizační řád DD, Vnitřní řád DD, Pracovní řád pro zaměstnance ve školských zařízeních a veškerá bezpečnostní opatření týkající se dozoru a dohledu nad dětmi. Jde však převážně o rekreační a ozdravné pobyty, a tedy vlastní činnost nemusí být plně v souladu s rozvrhem denních činností, který platí v DD ve všední a volné dny. Přesto musí být veden týdenní plán činností a v denním rozpisu uvedeny osoby, jež budou zabezpečovat denní činnost a ty, které budou zabezpečovat noční pohotovost. Vše musí být rozepsáno na celý týden.

9.2.2 - Pokyny pro koupání:

Koupání je sice příjemnou, ale vždy problematickou činností z hlediska bezpečnosti dětí a dozoru nad nimi.

9.2.2.1 - Koupat se mohou jenom děti zdravé, v počtu nejvýše 8 dětí a zásadně po dvojicích.

9.2.2.2 - Dozor zajišťuje vždy nejméně jeden poučený zaměstnanec DD v plavkách, který musí být plavec, nejlépe ve vodě.

9.2.2.3 - Děti se smí koupat jen na místě k tomu určeném a dohlížející vždy stanoví místo, kam až děti mohou, před vlastním koupáním toto místo vždy sám osobně prozkoumá.

9.2.2.4 - Během koupání dozírající stále sleduje všechny děti ve vodě a dbá, aby se děti ve dvojicích navzájem hlídaly.

9.2.2.5 - Délka pobytu ve vodě musí být přiměřená teplotě okolí, vody a věku dětí.

9.2.2.6 - Skákání do vody lze dovolit jen na vyhrazených místech, výška musí být přiměřená schopnostem dětí. Totéž platí při využití skluzavek a tobogánů.

9.2.2.7 - V případě tonutí dítěte je dozírající povinen vždy okamžitě zasáhnout, poskytnout kvalifikovanou první pomoc a být schopen všemi dostupnými prostředky zajistit další nezbytné kroky k záchraně života a zdraví dítěte.

9.2.2.8 - Při všech těchto činnostech má k dispozici funkční mobilní telefon.

9.3 - PROHLÁŠENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE:

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo
e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

Prohlášení zákonného zástupce

Já

(jméno, příjmení, datum narození, bydliště)

zákonný zástupce dítěte:, nar.

umístěného v Dětském domově Znojmo, příspěvkové organizaci

dávám tímto ředitelce Dětského domova Znojmo, příspěvkové organizace, Mgr. Anitě Tučkové souhlas k zastupování výše jmenovaného dítěte při vyřizování operativních záležitostí zejména:

1. při jednání a rozhodování o psychologickém vyšetření
2. při rozhodování o umístění dítěte do léčeben a ozdravoven, je-li to navrženo ošetřujícím lékařem nebo specialistou
3. souhlas s operací či jiným lékařským zákrokem nebo výkonem, který byl doporučen lékařem
4. k zastupování při zápisu do MŠ, ZŠ Václavské náměstí Znojmo, popř. odl. Pracoviště Jubilejní park nebo MŠ, ZŠ a PrŠ Horní Česká Znojmo
5. souhlasím s omlouváním nepřítomnosti dítěte ve všech druzích škol
6. souhlas pro výběr budoucího povolání pro dítě s tím, že budete respektovat situaci na trhu práce a perspektivy uplatnění po skončení studia, zájmy a zaměření dítěte v souladu s jeho schopnostmi a zdravotní způsobilostí
7. zároveň souhlasím s ozdravnými pobyty mého dítěte pořádaných DD, humanitárními organizacemi a sponzory, popř. se zahraničními rekreacemi
8. souhlasím s účastí dítěte na letních dětských táborech
9. souhlasím s tím, aby bylo dítě testováno na přítomnost omamných látek v těle
10. souhlasím s vystavením fotografií mého dítěte v areálu DD pro dekorativní účely
11. byl/a/ jsem prokazatelně seznámen/a/ s vnitřním řádem DD a mám informace o místě jeho zveřejnění

Protože je dítě umístěno v Dětském domově Znojmo, příspěvkové organizaci, a má soudem nařízenou ústavní výchovu, nebo je umístěno na základě předběžného opatření **souhlasím, aby ředitel DD Znojmo rozhodoval v zájmu dítěte a v jeho prospěch**, jak je shora uvedeno, a to po celou dobu pobytu svěřence v DD Znojmo.

Ve Znojmě dne

.....

9.4 - TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo

e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

TRAUMATOLOGICKÝ PLÁN

obecná ustanovení

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

Integrovaný záchranný systém	112
Hasičský záchranný sbor	150
Rychlá záchranná služba první pomoci	155
Policie ČR	158
Telefon na lékaře pracovně lékařské péče	

Tento traumatologický plán je platný pro všechna pracoviště, sklady, provozovny, střediska a jiné organizační složky organizace. Je zpracovaný na základě § 24 Směrnice ministerstva zdravotnictví Mzd. č. 15/1983 registrované ve sbírce zákonů částka 23/1983.

Poskytnutí včasné a správné pomoci zraněné osobě je podmínkou záchranu života a omezení následků, které zraněnému při vzniku úrazu nastávají. Poskytnutí první pomoci je jednou ze základních povinností každého občana (u zaměstnanců vycházíme z § 102, odst. 6 ZP). Pracovníci jsou povinni znát rozmístění zdravotnických prostředků na pracovišti, jejich správné použití a možnosti přivolání odborné lékařské pomoci.

Vedoucí pracoviště je povinen seznámit s tímto dokumentem všechny pracovníky při pravidelném školení a to nejméně 1x ročně. Toto seznámení musí být provedeno prokazatelně a presenční listiny s podpisy školených a školitele a datem školení musí být pravidelně ukládány v dokumentaci BOZP.

Umístění a vybavení lékárníček první pomoci

- Na každém stálém pracovišti nebo na přechodném pracovišti, kde bude odpracováno minimálně 50 hodin, musí být zaměstnavatelem prostředky pro poskytnutí první pomoci. Na všech ostatních pracovištích musí být k dispozici alespoň minimální zdravotnické prostředky (nejméně vybavení pro jednostopá motorová vozidla).
- V souladu s § 105 zákona č. 262/2006 Sb., (ZP), NV č. 201/2010 Sb. a vyhl. 64/2005 Sb. musí být vedena evidence formou knihy úrazů, kam se zapisují údaje, které jsou nutné pro eventuelně pozdější sepsání Záznamu o úrazu.
- Všechny úrazy ať již drobné či větší musí být neprodleně nahlášený příslušnému vedoucímu zaměstnanci nebo v případě úrazu dítěte, žáka studenta nebo osob, které se s vědomím organizace zdržují na pracovišti dospělé osobě, která je zaměstnancem organizace.
- Prostředky první pomoci musí být umístěny na volně přístupném, suchém a čistém místě. Vedoucí pracoviště je povinen nejméně 1 x ročně osobně provést kontrolu vybavení lékárníčky a v případě potřeby ji doplnit chybějícími prostředky. Pokud neprovádí osobně, je nutno pověřit tímto určeného zaměstnance. Prostředky první pomoci jsou zajištěny ve spolupráci s lékařem pracovně lékařské péče s výjimkou škol v přírodě, LVVZ apod., kdy je rozsah přenosné brašny stanoven vyhl. 106/2001 Sb. ve znění 148/2004 Sb.

Hlavní zásady první pomoci

- Dopravení postiženého do nezávadného prostředí např. vyproštění z dosahu el. proudu, vynesení ze zamořeného prostoru apod.
- Zastavení silného krvácení.
- Uvolnění dýchacích cest, umělé dýchání a nepřímá srdeční masáž srdce.
- Ošetření zlomenin, otevřených ran a překrytí spálenin.
- Protišoková opatření.
- Přivolání odborné lékařské pomoci.

Poloha na boku

Je-li postižený v bezvědomí a v šoku (pravidelně dýchá), má-li již ošetřena zranění a čeká se na příjezd lékaře, uložíme jej do polohy na boku. Tím zabráníme vzniku komplikací a vytvoříme podmínky, že se stav zraněného již dále nezhoršuje. Postiženého na rovné podložce položíme na bok, jednu nohu necháme nataženou a druhou pokrčíme v kyčlích a kolenou. Ruce položíme před tělo, hřbet horní ruky podložíme pod hlavu, kterou mírně zakloníme (tak, aby dýchací cesty byly volné a přímé) a ústy natočíme k podložce, na které zraněný leží (aby mohly volně vytékat případné zvratky a nedošlo k udušení). Postiženého je třeba zajistit proti prochlazení. S postiženým v této poloze vyčkáme příjezdu lékaře. Jestliže si nejsme jisti dostatečným dýcháním a nemusíme od postiženého odcházet, pak ho raději necháme ležet na zádech bez podložení hlavy. Hlavu udržujeme v záklonu, čímž udržujeme průchodné dýchací cesty.

První pomoc při popálení a opaření

U popálení a opaření musíme dbát především na to, aby se na postiženou plochu nedostala nečistota a tím nevznikla infekce. Popálená nebo opařená kůže ztrácí ochranné schopnosti a je velmi dobrou živnou půdou pro bakterie, které se zde rychle množí a mohou vyvolat celkovou otravu.

- postiženého posadíme nebo položíme
- provádíme intenzivní chlazení postižené plochy (studenou vodou, ale nesmí být prudký proud)
- popálenou plochu nečistíme a neodstraňujeme zbytky kůže, nepropichujeme puchýře apod.
- na postiženou plochu položíme sterilní krytí
- lehce a volně převážeme obvazem
- zabráníme vzniku šoku nebo se jej snažíme ztláčit
- podáváme hojnost tekutin (nikdy nepodáváme alkoholické nápoje).

Pokud nejsou rány zakryty, nemluvíme a chráníme si nos a ústa převázáním šátkem nebo kapesníkem.

První pomoc při zlomeninách

Zlomenou končetinu nerovnáme, nenapravujeme, ale znehybnujeme přiložením pevného předmětu pomocí obvazu např. dlahy, pravítka, dřevěné tyče apod. Zacházíme přitom s končetinou opatrně, aby nedošlo k posunutí úlomků kosti a dalšímu poškození. Při otevřené zlomenině postupujeme stejně, otevřenou ránu překryjeme sterilním mulem a převážeme. Máme-li podezření na poškození páteře, postiženým nehýbáme, nepodkládáme jej atd. Neprodleně zajistíme odborný převoz do nemocnice, popř. k lékaři.

První pomoc při infarktu

Projevuje se tupou bolestí až pícháním v srdeční oblasti nebo až bezvědomím, zástavou srdeční činnosti a dýchání. Vždy neprodleně zajistíme odbornou lékařskou pomoc. Je-li postižený při vědomí, zajistíme teplo, klid a ticho. Slovně se snažíme postiženého uklidňovat, v malém množství je možno podávat vlažný nápoj. Postižený musí zůstat v klidu a vyčkat odborné lékařské pomoci, i když se domníváme, že příznaky již pominuly. Hrozí totiž bezprostřední opakování poruchy ve větším rozsahu. V případě bezvědomí a zástavy základních životních funkcí provádíme nepřímou srdeční masáž a umělé dýchání. Postiženého nesmíme ponechat bez dozoru.

První pomoc při otravě CO

Oxid uhelnatý (CO) vzniká při nedokonalém spalování. Je to plyn, který je bez chuti, barvy a zápachu a lidskými smysly nezjistitelný. Zjistíme zpravidla pouze přítomnost dalších kouřových zplodin hoření. Otrava CO se projevuje bolestí hlavy, nevolností, malátností až bezvědomím. Není-li poskytnuta včas první pomoc, postižený umírá.

Postiženého člověka vyneseme co nejdříve na čerstvý vzduch a uvolníme mu oděv. Musíme však mít na paměti, že nebezpečí otravy hrozí i zachránce již při relativně krátkém pobytu v zamořeném prostoru cca po 1 – 3 minutách. Při bezvědomí provádíme umělé dýchání a nepřímou masáž srdce. Zajistíme neprodleně odbornou lékařskou pomoc. Lékařskému vyšetření se podrobí i zachránce, který vynesl postiženého ze zamořeného prostoru.

Nepřímá srdeční masáž

Postiženého v bezvědomí (ověříme důrazným oslovením a zatřesením za paži), který má známky nedostatečného dýchání (bledá nebo promodralá barva kůže, lapavé dechy) uložíme do polohy na zádech bez podložení hlavy. Hlavu mu zakloníme tlakem hřbetu své ruky na čelo. Nedojde-li k spontánní nápravě pravidelného a dostatečného dýchání, pak začneme s nepřímou srdeční masáží. Zachránce položí hrnu svých dlaní na střed hrudní kosti postiženého (přibližně ve středu spojnice prsních bradavek). Rytmičky stlačuje hrudní kost směrem k páteři do hloubky cca 5 cm asi 100x za minutu. Po 30 kompresích hrudníku zachránce provede 2 dechy do úst postiženého. Objem vdechovaného vzduchu není větší než při normálním dýchání. Pokračuje s kompresemi a dechy v poměru 30:2 do doby, než začne postižený sám dýchat nebo do předání záchranné služby. Resuscitaci dítěte zahájíme 5 rychlými dechy do postiženého. Dále postupujeme stejně jako u dospělého. Život postiženého jde takto udržet až několik hodin. Při resuscitaci dospělého voláme ZZS ještě před jejím zahájením a u dětí po minutě oživování!

Umělé dýchání

Postižený v bezvědomí má stejné příznaky jako v předchozím bodě. Uložíme ho do polohy na zádech bez podložení hlavy. Hlavu mu zakloníme, tlakem hřbetu své ruky na čelo a ústa udržujeme otevřená. Viditelnou překážku v dutině ústní odstraníme (zbytky potravy, léky, zvrátky, uvolněnou zubní protězu). Jestliže byl příčinou nedostatečného dýchání zapadlý kořen jazyka, pak je možné, že základ hlavy tuto překážku odstraní a postižený začne sám spontánně, pravidelně a dostatečně dýchat. Dýchání v tom případě vidíme (zdvihá se hrudník), slyšíme a cítíme (vdechovaný proud vzduchu na své tváři). Nedojde-li po tomto manévru k obnově dýchání, pokračujeme dle předchozího bodu.

Při pokusu o umělé komprese můžeme vyvolat obrannou reakci postiženého – brání nám v mačkání hrudníku. To svědčí o zachovalé srdeční akci. S postiženým je třeba jen dýchat – zachránce prsty ruky, která tlačí na čelo postiženého, uchopí nos a vdechne do postiženého. Vdechovaný objem není větší, než při normálním dýchání. Zpočátku vdechujeme do postiženého 5 x za sebou a potom pokračujeme rychlostí cca 12 vdechů za minutu (tedy každých 5 sekund). Během vdechování musí zachránce stále sledovat hrudník postiženého, zda se vykonávají dýchací pohyby.

Má-li poškozený malý obličej, je možno vdechovat ústy i nosem zároveň. U malých dětí je třeba dávat pozor na snížený obsah plic oproti dospělému zachránce.

První pomoc při šoku

K šoku dochází prakticky při všech těžších úrazech. Jde v podstatě o vedlejší nervovou reakci organismu na vznik zranění nebo jinou neobvyklou situaci. Postižená osoba je bledá, na kůži vystupuje studený pot, tepová frekvence je zrychlená, puls velmi jemný až nehmátný. Může dojít až k bezvědomí. V těchto případech je nejdůležitější odstranit samotnou příčinu šoku a tím zabránit jeho dalšímu prohlubování. Postiženému zajistíme klid, teplo, uvolníme oděv, podáme malé množství vlažné tekutiny nebo lépe jen otíráme rty. Slovně jej uklidňujeme. Zásadně nepodáváme žádné léky, bolest tišíme jen obklady. Neprodleně zajistíme lékařskou pomoc.

První pomoc při úraze el. proudem

Při poskytování této pomoci je třeba jednat rychle, uváženě a účelně. I přes dojem, že postiženému již není pomoci, je třeba v provádění záchranných prací vytrvat, neboť smrt je v těchto případech pouze zdánlivá.

- vyproštění z dosahu el. proudu (např. vypnutím vypínače, odtažení postiženého apod.)
- ošetření postiženého
 - pokud je postižený při vědomí, uložíme jej pohodlně a s uvolněným oděvem v teplé místnosti. Postižený nesmí sám vstát, pokud mu to lékař nedovolí a nesmíme jej ponechat bez dozoru.
 - pokud je postižený v bezvědomí, ale sám dýchá a nemá-li viditelná další zranění, probere se zpravidla sám. Uložíme jej do polohy na boku a snažíme se s ním navázat kontakt, poplácáním po tvářích, voláním jména apod. Nesmíme podávat žádné léky a tekutiny.
 - pokud je postižený v bezvědomí a nedýchá, okamžitě začneme provádět umělé dýchání a nepřímou srdeční masáž.
 - Vždy zajistíme návštěvu lékaře a odbornou prohlídku postiženého, a to i při zasažení malým napětím.

V dne

Mgr. Anita Tučková
ředitelka DD

9.5 – OPATŘENÍ PRO ČINNOST PŘI VZNIKU MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo
e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

OPATŘENÍ PRO ČINNOST PŘI VZNIKU MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

V souladu s ustanovením § 102, odst. 6 zákona 262/2006 Sb. v platném znění, zákona č. 239/2000 v platném znění a dalších předpisů stanovují tímto způsob zajištění plnění povinností při vzniku mimořádné události.

ZAJIŠTĚNÍ OBJEKTU ŠKOLY, ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI ZAMĚSTNANCŮ, DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

Z legislativy vyplývá povinnost zajištění řádného zajištění vstupu do objektu školy nebo školského zařízení (nejen školská ale i zákoník práce apod.). Všechny vstupy musí být řádně zajištěny proti vstupu neoprávněných osob a to školy k tomu již dávno přistoupily několika způsoby. Jedná se o uzamčený vchod a zvonek, vratný, čipy, karty apod. Vzhledem k aktualizaci možných rizik je potřeba si uvědomit, že největším nebezpečím pro vstup neoprávněné osoby je v našem případě žák, dítě, student.

- Uzamčený vstup a zvonek
 - V rámci grafického systému doporučuji, aby od vstupu byly jasně vyznačeny směry k ředitelně nebo jiné místnosti, kde se obvykle návštěvy přijímají, současně doporučuji ponechat u vstupu upozornění, že návštěvy jsou povinny se ohlásit v kanceláři a je zákaz jejich samovolného pohybu po objektu.
 - Osoba, která se v době, kdy je škola uzavřena zazvoní a osoba, která ji vpouští je povinna v okamžiku, kdy osoba v přiměřeném čase nedorazí do kanceláře, provést fyzickou kontrolu a osobu vyhledat
- Vratný
 - Pokud je u vstupu vratný, provede záznam (u cizích osob) do knihy návštěv a zaznamená potřebné údaje (datum, čas, jméno, příjmení, účel návštěvy a čas odchodu)
- Čipy, karty apod.
 - V rámci seznámení na počátku roku je potřeba žáky a další osoby poučit, že jsou povinni vstupovat do školy vždy pouze na svůj čip a je zákaz vpouštět do objektu společně s ním jakoukoli další osobu
- Vstup do objektu před zahájením výuky
 - Osoba, která vykonává u vstupu do školy, školského zařízení dohled je povinna sledovat zda do objektu školy společně s žáky nevchází cizí osoba. Tuto následně zastaví, zeptá se co je jejím přáním a odešle ji do kanceláře nebo na jiné místo popřípadě ji vyzve aby posečkala, než se žáci přesunou do šatny apod.
- Jednání dětí a žáků
 - Mezi nejvýznamnější zdroje nebezpečí vstupu do školy nebo do školského zařízení je chování žáků školy. Je nutno žáky na začátku školního roku a průběžně prokazatelně upozornit na **zákaz vpouštění do objektu školy cizí osoby**. Žáci díky slušnosti, že vidí dospělého člověka stát u vstupních dveří, jsou schopni této osobě otevřít dveře a vpustit do objektu školy. Je nutno si uvědomit, že zákaz pro vstup do objektu se vztahuje i na osoby, které sice žák zná a nejedná o zaměstnance školy (mají svůj klíč). V tomto okamžiku se jedná o cizí osobu, která (včetně rodiče) se musí chovat standardně.

Přijetí informace o vzniku mimořádné události

Mimořádná událost může vzniknout jak činností uvnitř organizace nebo může být oznámena z vnějších zdrojů.

- Interní

- V případě vzniku jakékoli mimořádné události (zpravidla požár, výbuch, úraz apod.) je zaměstnanec, který ji zjistí povinen bez zbytečného odkladu toto oznámit řediteli organizace nebo nejvýše postavenému zaměstnanci, který je přítomen.
- Externí
 - V případě přijetí informace z vnějšího zdroje je povinnost osoby zprávu předat oprávněné osobě. Příjem takových zpráv je zpravidla telefonicky. Je-li to možné je oznamovatel přepojen na ředitele nebo na nejvýše postaveného a přítomného zaměstnance. Pokud se jedná o zprávu anonymní, provede osoba, která ji vyslechla bez zbytečného odkladu, přenos informace vedoucímu zaměstnanci. Současně se o příjmu takové zprávy (například „ve škole je bomba“) provede písemný záznam s údaji, kdy byly převzata, kdo ji podával (muž, žena dítě), v kolik hodin byla přijata a tento záznam bude uchován pro další řízení. Záznam se provede na jakýkoli papír, není předepsán žádný tiskopis. Jde pouze o záznam o přijetí, aby v pozdějším řízení nedocházelo ke zveličování apod.

Interní důležitá čísla

Pozice	Interní linka	Mobilní telefon	Poznámka (pokud máte další komunikační prostředky, uveďte)
Ředitel organizace	515 224 506	603 510 650	
Zástupce ředitele	515 224 486	739 634 338	
Zřizovatel (obec, kraj)			
Správce budov		739 634 337	

Ředitel nebo nejvýše postavený zaměstnanec po zvážení rozhodne o situaci a bude informovat složky IZS a bude se řídit jejich pokyny (například při ohlášení bomby apod.). **Obsahem hlášení nadřízenému orgánu** je především: datum, hodina a místo vzniku mimořádné události, druh, charakter vzniklé mimořádné události, dosud zjištěné následky mimořádné události, počty zraněných, mrtvých či pohřešovaných dětí a zaměstnanců a potřebná již přijatá opatření

krizová důležitá čísla

pozice	telefonní spojení
INTEGROVANÝ ZÁCHRANÝ SYSTÉM	112
POLICIE ČR	158
ZÁCHRANNÁ SLUŽBA	155
HASIČSKÝ ZÁCHRANNÝ SBOR	150

Nebo přijme okamžité rozhodnutí a prostřednictvím technických prostředků nebo jiným způsobem sdělí vzniklou situaci dalším zaměstnancům a osobám zdržujícím se v objektu a je-li nutné, nařídí evakuaci objektu. Evakuace se vyhlásí akustickým signálem (zvonění, rozhlas). Pokud by došlo k poruše akustického zařízení, budou pokyny zveřejněny pověřenými osobami nebo prostřednictvím interní telefonní ústředny popřípadě mobilními telefony.

evakuace osob při vzniku mimořádné události

Vlastní evakuace se řídí pokyny v Opatřeních pro mimořádné události, nebo požárního evakuačního plánu popřípadě dle jiné interní a zveřejněné informace.

Evakuované osoby se shromažďují na určeném místě, které je zpravidla určeno v požárním evakuačním plánu. Bude-li mimořádná událost charakteru, kdy složky integrovaného záchranného systému bude doporučeno nevycházet z objektu, shromáždí se osoby na místě v objektu, zpravidla tělocvična, jídelna apod. Pokud by došlo k ohrožení vodou apod., budou evakuované osoby shromážděny v nejvyšším možném patře nebo na místě, kde se nepředpokládá dosah vody.

záchranné práce při vzniku mimořádné události

Vzhledem k tomu, že jsme školským zařízením, je prvotním úkolem zajistit bezpečnost dětí, žáků a studentů, popřípadě osob se sníženou schopností pohybu nebo orientace. Z tohoto důvodu není ze strany zaměstnanců prováděn žádný úkon směřujících k záchranným pracím. Vše směřuje k evakuaci a zajištění bezpečnosti svěřených osob. V případě požáru je-li to možné, provádí dospělá osoba prvotní zásah ale za předpokladu, že nemá v péči svěřené osoby nebo tyto nepředala jinému zaměstnanci, který evakuaci dokončí a doprovodí skupinu na místo určené ke shromáždění. Vlastní organizaci záchranných prací především organizačně následně zajišťuje školník, správce objektu apod., spolupracuje s jednotkami IZS.

Důležitá místa

Pozice	Místo Hakenova 716/18	Místo Na Návrší 1691/3
Hlavní uzávěr plynu	Před budovou vpravo	V plotě za budovou u vjezdu do zahrady
Hlavní vypínač elektro (hlavní rozvaděč pro objekt)	Zvenku vedle garážových vrat	Za prvními vchodovými dveřmi do budovy
Hlavní uzávěr vody	Před budovou vlevo, v šachtě	V příručním skladě kuchyně

Příprava k sebeochraně a vzájemné pomoci při mimořádné události

Zaměstnanci jsou seznamováni s pokyny pro chování se při mimořádných událostech zpravidla v cyklu 1 x ročně. Tyto informace jsou součástí pravidelného školení o BOZP a PO. Dětem, žákům a studentům jsou informace předávány prostřednictvím samostatných bloků zakomponovaných ve školním vzdělávacím programu (například tělesná výchova, prvouka, občanská nauka, chemie přiměřeně k jejich věku).

možné případy mimořádných událostí

Teroristický čin – anonymní oznámení o uložení bomby

Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou telefonátu, je třeba zapsat znění oznámení umístění a druhu výbušniny. Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou písemnosti, písemnost uschováme k dalšímu šetření

Postup:

- ❖ Nahlásit událost na linku IZS 112 nebo HZS – 150 nebo Policie ČR – 158
- ❖ Pokud je bomba v prostorách školy kde se pohybují osoby (žáci) – okamžitě proveďte evakuaci (evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru)
- ❖ Podezřelého předmětu se nedotýkat
- ❖ Dodržujte pokyny bezpečnostních složek

Teroristický čin – obdržení podezřelé zásilky

Jak poznáte podezřelou zásilku:

- ❖ Neočekávaná zásilka od neznámého odesílatele
- ❖ Výhrušný text na zásilce
- ❖ Zapáchající zásilka
- ❖ Zásilka, u které po otevření zjistíme, že obsahuje prášek nebo podezřelý předmět

Jak se zachovat:

- ❖ S podezřelou zásilkou netřepejte ani nevyprazdňujte její obsah
- ❖ Opusťte místnost, umyjte se vodou a mýdlem a událost ohlaste na linku HZS – 150 nebo na linku Policie ČR – 158
- ❖ HZS nebo Policie ČR zásilku převezmou a odvezou k ověření

Než zavoláte na tísňovou linku, zvažte skutečnosti, které Vás vedou k názoru, že se jedná o podezřelou zásilkou

Únik nebezpečných látek při dopravní nehodě nebo technických haváriích

Každý zaměstnanec, případně jiná osoba, která zpozoruje havárii s únikem nebezpečných látek, je povinna neprodleně nahlásit toto zjištění na ohlašovně nebo pověřenému zaměstnanci vedení organizace nebo na linku HZS – 150. Pokud havárii s únikem nebezpečných látek zpozoruje žák, nahlásí událost nejbližšímu zaměstnanci školy, který zajistí ohlášení na ohlašovně nebo řediteli školy nebo na linku HZS – 150.

Hlavní zásady:

- ❖ Nepřibližovat se k místu havárie
- ❖ Provést ukrytí dle pokynů
- ❖ Uzavřít a utěsnit dveře, okna a jiné otvory
- ❖ Vypnout ventilaci
- ❖ Sledovat informace v rozhlase, televizi a místním rozhlase
- ❖ Budovu školy opustit jen na pokyn

Ochrana v případě radiační havárie

Hlavní zásady:

- ❖ Provést ukrytí podle plánu školy
- ❖ Uzavřít a utěsnit dveře, okna a jiné otvory
- ❖ Vypnout ventilaci
- ❖ Sledovat informace v rozhlase, televizi a místním rozhlase
- ❖ Připravit si prostředky improvizované ochrany
- ❖ Připravit si evakuační zavazadlo
- ❖ Jodové přípravky (tablety) a prostředky individuální ochrany převezměte a použijte až na základě veřejné výzvy
- ❖ Budovu školy opustit jen na pokyn

Prostředky improvizované ochrany osob:

- ❖ Ochrana dýchacích cest – vodou navlhčené roušky (kapesník, ručník apod.)
- ❖ Ochrana hlavy – čepice, klobouk, šála tak, aby vlasy byly úplně zakryty a zvolená pokrývka chránila též čelo, uši a krk
- ❖ Oči chránit brýlemi – lyžařskými či motoristickými
- ❖ Povrch těla chránit kombinézou, kalhotami, pláštěm nebo pláštěnkou
- ❖ Ochrana rukou – rukavicemi, igelitovým sáčkem, nebo omotat kusem látky
- ❖ Nohy chraňte vysokými botami

Ochrana před povodněmi

- ❖ Ochranu dělíme na preventivní opatření, bezprostřední ochranu před živlem a opatření po povodni. Prevence je plánovaná činnost, do níž spadá zpracování povodňových plánů, stanovení zátopových území a jejich vyklizení, příprava účastníku povodňové ochrany
- ❖ Hlavní činností je evakuace obyvatelstva (žáků) z ohrožených prostor
- ❖ Evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru
- ❖ Pokud škola spadá do zátopového území, je zahrnuta do protipovodňového plánu

Nebezpečí zátopové vlny – se vyhláší v případě náhlého protržení hráze vodní nádrže a vzniku zátopové vlny nebo při vzniku zátopových vln v důsledku přívalových dešťů.

Opatření před povodni:

- ❖ Vytipovat bezpečné místo, které nebude zaplaveno vodou
- ❖ Připravit pytle s pískem na utěsnění nízko položených dveří a oken
- ❖ Připravit potraviny a pitnou vodu na 2 – 3 dny
- ❖ Upevnit věci, které by mohla odnést voda
- ❖ Připravit evakuační zavazadlo

Při povodni:

- ❖ Opustit ohrožený prostor
- ❖ V případě evakuace dodržovat zásady pro opuštění bytu (ZŠ, DD)
- ❖ Je-li dostatek času, okamžitě se přesuňte na vytipované místo, které nebude zaplaveno vodou

Po povodni:

- ❖ Nechat zkontrolovat stav budovy (statiku), rozvody energií, stav kanalizace a rozvodu vody
- ❖ Zlikvidovat potraviny a plodiny, které byly zasaženy vodou, podle pokynů hygienika
- ❖ Kontaktujte příslušné pojišťovny ohledně náhrad škod

Všeobecné pokyny k ochraně obyvatelstva

Signály civilní ochrany

Tón	Význam	Činnost
Kolísavý 140 vt.	Všeobecná výstraha	Poslech sdělovacích prostředků

Jak se zachovat když zazní siréna:

- ❖ Ukrýt se
- ❖ Vyhledejte úkryt v nejbližší budově
- ❖ Cestujete-li dopravním prostředkem, zaparkujte a vyhledejte nejbližší úkryt (budovu)
- ❖ Uzavřít okna a dveře
- ❖ Uzavřením prostoru snížíte pravděpodobnost zasažení nebezpečnými látkami
- ❖ Zapnout rádio, televizi
- ❖ Sledujte zprávy a řiďte se vydanými pokyny
- ❖ V případě výpadku elektrického proudu využijte rádio na baterie

9.6- VNITŘNÍ POKYN ŘEDITELE DD PŘI PŘECHODNÝCH POBYTECH DĚTÍ

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo
e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

VNITŘNÍ POKYN ŘEDITELE DD:

Propouštění dětí na návštěvy, dovolenky a přechodné pobyty:

Děti jsou propouštěny z DD na návštěvy, dovolenky a přechodné pobyty za těchto podmínek:

1. Jsou propuštěny na základě souhlasného rozhodnutí ředitele DD a se souhlasem příslušného referátu OSPOD
2. Jsou propouštěny na základě rozhodnutí rodinného vychovatele po posouzení zdravotního stavu (jen je-li dítě zcela zdravo)
3. Dítě je vybaveno základním ošacením včetně výslovným uvedením na příslušný formulář (viz Vnitřní řád DD, příloha 9.2) propouštějícím vychovatelem, že dítě je zcela zdravo
4. Užívá-li dítě léky, je jimi vybaveno na celou předmětnou délku pobytu mimo DD
5. Dítě může být předáno pouze zákonnému zástupci, resp. osobě, která má od zákonného zástupce ověřenou plnou moc
6. Zdravému dospívajícímu (nad 15let) může vychovatel povolit propuštění na přesně vytýčenou cestu samotnému s tím, že první večer mezi 19 až 20 hod podá zákonný zástupce telefonickou zprávu o jeho příjezdu. Na cestu bude vybaven dostatečnou finanční hotovostí, aby měl na cestu zpět pro případ, že návštěvu nelze uskutečnit, či jiné nepředvídané události.
7. Návrat dítěte musí být uskutečněn ve stanovenou dobu. Nemůže-li zákonný zástupce čas návratu dodržet (zdravotní, dopravní či jiné problémy), musí předem nebo neprodleně informovat telefonicky vychovatele (pracovníka DD) a dojednat řešení. V opačném případě je stav kvalifikován jako útěk, který je oznámen policii se všemi důsledky.
8. Vychovatel před propuštěním vždy poučí dítě nebo dospívajícího o jeho právech a povinnostech i bezpečném chování
9. V případě konstatování, že návštěvy dítěti neprospívají (chování nebo zdravotní stav se zhoršuje) je vychovatel povinen navrhnout PR na zkušební časové období zákaz návštěv po konzultaci a souhlasem se sociálním pracovníkem.

.....

Mgr. Anita Tučková
ředitelka DD Znojmo

9.7 – SPOLUPRÁCE SE ŠKOLAMI A UČILIŠTI

Spolupráce se školami a učilišti

- kontrolní hovory s učiteli o dětech během školního roku, vyzvedávání dětí po vyučování na ZŠ či v družině, nebo dle domluvy s třídními učiteli
- vychovatelé se zúčastní třídních schůzek rodičů nebo se domluví na individuální, poznatky k jednotlivým dětem si zaznamenávají, pravidelně vyhodnotí
- informace o nově přijatých dětech, s osobními materiály seznámí třídní učitele, popř. ředitele ZŠ
- vychovatelé rodinných skupin zajišťují kontakt s odbornými učilišti - písemně, telefonicky i osobně, zajímají se o prospěch a chování učňů i mimo DD
- v případě delšího onemocnění svěřenců rodinní vychovatelé omluví děti z vyučování, a to vždy písemně, zajistí přehled učiva, popř. doučování dětí
- v přípravě do školy - denní kontrola žákovských knížek, deníčků, aktovek, sledování prospěchu (neprospěchu) - zajistí vychovatelé
- u trvale problémových a zvláště nepořádných dětí se aktovky po přípravě do školy uloží ve vychovatelně a vydají až ráno při odchodu do školy
- v případě zhoršení prospěchu u svěřence zajistí vychovatelé individuální přípravu ke zlepšení prospěchu, situaci prokonzultují s třídním učitelem
- vychovatelé sledují prospěch a chování dětí, poruchy v chování a náhlý pokles v prospěchu konzultují s ředitelkou DD a dále s PPP ve Znojmě
- Rodinní vychovatelé pravidelně informují ostatní pedagogy o problémových jedincích, a to na pedagogických radách či poradách vychovatelů

Všechny výše stanovené úkoly plní pedagogičtí pracovníci průběžně během celého školního roku.

9. 8 – NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo
e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

N á v š t ě v n í ř á d

Dětský domov se snaží vytvářet podmínky pro to, aby osobám odpovědným za výchovu a dalším blízkým osobám v případě zájmu o návštěvu dítěte bylo vyhověno a současně, aby byl brán ohled na situaci jednotlivých dětí.

Osoby odpovědné za výchovu a další blízké osoby mohou dítě (dětí) navštívit kterýkoliv den v týdnu.

Vždy je však potřeba s předstihem několika dnů dopředu návštěvu ohlásit, aby její průběh nenarušoval denní program a plán činností.

Návštěvu je možno domluvit písemně nebo telefonicky s rodinným vychovatelem nebo s vedoucím vychovatelem, popř. sociální pracovníci na telefonních číslech:

budova Hakenova 716/18	tel.: 515 224 486, mob.: 739 634 340
budova Na Návrší 3	mob.: 739 634 336
byt Přímětice, Krylova 536	mob.: 739 634 339
sociální pracovnice	tel.: 515 224 486, mob.: 605 287 845

Pro návštěvy v domově je určena vstupní hala, herna a venku prostor předzahrádky. Po domluvě je možné navštívit i další prostory DD.

V případě příznivého počasí lze využít k návštěvám také zahradu dětského domova s vědomím vychovatele.

Návštěvu mimo zařízení DD lze uskutečnit jenom se souhlasem ředitelky DD nebo rodinného vychovatele.

Je zakázáno dávat dětem potraviny a sladkosti, které rychle podléhají zkáze (např. krémové zákusky, měkké salámy, saláty s majonézou apod.), alkoholické nápoje, cigarety, omamné látky a psychotropní látky. Službu konající vychovatel kontroluje průběžně, zejména však po ukončení návštěvy, předměty a potraviny, které návštěva dětem předala. Kontrola se provádí vždy před dítětem. V případě že, některé předměty (potraviny) je nutno dětem zadržet, sepíše o tom vychovatel zápis, který bude založen v osobním spise dítěte.

Povinností službu konajícího vychovatele je ukončit návštěvu, jestliže zjistí porušování návštěvního řádu, nepřístojné chování nebo ohrožení dětí a jejich výchovy.

V celém zařízení včetně zahrady platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a omamných a psychotropních látek.

Ředitelka má pravomoc omezit na dobu nezbytně nutnou návštěvy osobám odpovědným za výchovu, popřípadě je zcela zakázat, pokud návštěvy výrazně narušují psychiku dítěte a tedy celkově výchovný proces. O důvodech tohoto rozhodnutí informuje písemně příslušný orgán péče o děti.

Nezbytnost včasného ohlášení návštěvy je potřeba také z důvodů, že dítě je nemocné, v karanténě, na léčebném nebo ozdravném pobytu mimo DD.

Ve Znojmě dne 01. 09. 2019

Mgr. Anita Tučková
ředitelka DD

9.9 – ZÁKLADNÍ PRAVIDLA A POVINNOSTI PŘI POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ

**Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo**

e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

Základní pravidla a povinnosti při používání mobilních telefonů

1. Za mobilní telefon si dítě zodpovídá samo, je upozorněno, že v případě ztráty nebo poškození DD nebo zaměstnanci DD nenesou žádnou odpovědnost a nemůže požadovat náhradu škody. Jeho používání nesmí narušovat činnosti dětí při výchově a vzdělávání, zájmové činnosti, apod.
2. Nepoužíváme ho v době přípravy na vyučování, při vykonávání pracovních činností na skupině, v době nočního klidu.
3. Dítě má možnost telefonovat v soukromí ve svém pokoji.
4. Pro bezpečnost po 20. hodině 30. minutě má dítě možnost vypnutý mobilní telefon uložit do pracovny pedagogů.
5. Je zakázáno pořizovat nahrávky nebo fotografie dětí a pracovníků DD.
6. Je zakázáno chování vykazující známky kyberšikany.

9.10 – PRAVIDLA PRO DĚTI K BEZPEČNÉMU POUŽÍVÁNÍ INTERNETU

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo
e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

Pravidla pro děti k bezpečnému používání internetu

1. Nikdy nesděluj adresu svého bydliště, telefonní číslo domů nebo adresu školy, kam chodíš, někomu s kým jsi se seznámil/a prostřednictvím internetu.
2. Neposílej nikomu po internetu svoji fotografii, číslo kreditní karty nebo podrobnosti o bankovním účtu a vůbec žádné osobní údaje.
3. Nikdy nikomu ani nejlepšímu příteli, neprozrad' heslo své internetové schránky nebo počítače.
4. Nikdy si nedomlouvej osobní schůzku s někým, s kým jsi se seznámil/a prostřednictvím internetu.
5. Nikdy nepokračuj v chatování, když se ti bude zdát, že se tam probírají věci, které tě budou přivádět do rozpaků nebo tě vyděsí. Nezpůsobíš nikomu žádnou škodu, když o takovém zážitku řekneš rodičům nebo lidem, kteří se o tebe starají.
6. Nikdy neodpovídej na neslušné, nebo hrubé či vulgární emaily, které dostaneš od člena/ky Newsgroup (předvolené oblíbené zájmové skupiny, kde dochází x uživatelům y informací automaticky).
7. Nikdy neotvírej soubory přiložené k elektronickým zprávám (emailům), pokud přijdou od lidí nebo z míst které neznáš. Okamžitě tyto zprávy vymaž. Mohou obsahovat viry nebo jiné programy, které by zničily všechny informace a software počítače.
8. Vždycky řekni lidem, kteří se o tebe starají, o všech případech neslušných výrazů na internetu, totéž platí pro neslušné obrázky.
9. Vždy buď sám/a sebou a nezkoušej si hrát na někoho, kým nejsi (na staršího, apod.)
10. Vždycky si pamatuj následující pravidlo a chovej se podle něho: Jestliže některá webová stránka bude obsahovat upozornění, že je určena jen pro dospělé nebo jen pro lidi určitého věku, musí se to respektovat a ti, kteří nevyhovují kritériím, nemají takovou stránku otvírat.
11. Vždy si pamatuj další pravidlo: když ti někdo na internetu bude nabízet něco, co zní tak lákavě, že se to nepodobá pravdě, nevěř mu – není to pravda.
12. Jestliže na internetu najdeš něco, o čem jsi přesvědčen, že je to nelegální – ohlas to.
13. Je zakázáno chování vykazující známky kyberšikany.

9.11 – VNITŘNÍ ŘÁD NEZAOPATŘENÝCH ZLETILÝCH OSOB (NZO) UMÍSTĚNÝCH V DD ZNOJMO NA ZÁKLADĚ DOHODY O DOBROVOLNÉM POBYTU

Dětský domov Znojmo, příspěvková organizace
Hakenova 716/18, 669 02 Znojmo

e-mail: dedomov@seznam.cz, www.ddznojmo.cz, tel.: 739 741 696 (kancelář)

Vnitřní řád nezaopatřených zletilých osob /NZO/ umístěných v DD Znojmo na základě dohody o dobrovolném pobytu

- proces uzavírání smlouvy je správním řízením zahájeným na žádost nezaopatřené osoby. Výsledkem řízení je buď uzavření veřejnoprávní smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení, nebo rozhodnutí o zamítnutí žádosti. Osobě se zakládá spis správního řádu, ve kterém budou uloženy veškeré písemnosti, vztahující se k dané věci.

1. Podmínky ubytování

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 umožněno žít v rodinné skupině dle volné kapacity. Hlavním myšlenkou je osamostatňování klientů, převzetí odpovědnosti za své chování vycházející z Práv a svobod.

NZO má možnost využívat všech prostorů a možností rodinné skupiny včetně kuchyňky, obýváku, koupelny, šatny, společných prostorů. Jedná se o 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.

2. Stravování

NZO se aktivně podílí na chodu jednotky a své kmenové rodinné skupiny, vyplývající z rozpisu služeb, které si sami vypracovávají a na něž pedagogicky dohlíží kmenoví vychovatelé. Během týdne si klienti aktivně plní své studijní povinnosti, využívají tedy výhod společného stravování. Stravují se dle stravovací normy pro příslušnou věkovou skupinu. Zároveň je klientovi nabídnuta možnost samostatného stravování během týdne, kdy dochází do školy a to formou stravovací normy. Možnost samostatného stravování je i v případě celodenní

vycházky (podle stravovací normy). V těchto případech však již není nárok na společné stravování v DD, ani na suroviny z kuchyně DD.

NZO mají povinnost předložit ke kontrole účtenky nákupů, když si koupí sami stravu. NZO je zodpovědná i za účetní doklady nákupů. Kontrolu účetních dokladů provádí sloužící pedagogický pracovník, který proti podpisu klienta vydává finance.

3. Úklid

NZO si své pokoje uklízí samostatně, je tedy povinna 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. Zodpovídají za škody způsobené na inventárním nebo osobním majetku.

4. 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 NZO domluví předem se svou 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.

5. Návštěvy

Návštěvy jsou povoleny pouze se souhlasem službukonající vychovatelky z důvodu ochrany svěřených dětí, a to do 19:00hod.

6. Kapesné

Kapesné je vydáváno jednou za měsíc, a to do 4. dne v měsíci. Výše kapesného je daná NV 460/2013 Sb.

7. 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. Ředitelka si může od NZO vyžádat hospodaření zletilého klienta.

8. 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 vedena 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, aj. podle Vnitřního řádu DD Znojmo

Na zletilé svěřence se nevypracovává plán rozvoje osobnosti dítěte.

Ve Znojmě dne 3. 1. 2019

Mgr. Anita Tučková

