



**Střední škola, Základní škola, Mateřská škola, Dětský domov
a Speciálně pedagogické centrum Mladá Boleslav,
příspěvková organizace**

Středočeský kraj

VNITŘNÍ ŘÁD

DĚTSKÝ DOMOV MLADÁ BOLESLAV



www.skolanacelne.cz

Na základě znění zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, ve znění zákona 383/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 109/2002 Sb., vyhlášky č.334/2003 Sb., a Vyhlášky 438/2006, kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních, je vydán:

Vnitřní řád

1. Charakteristika a struktura zařízení

- **Název zařízení:** Střední škola, Základní škola, Mateřská škola, Dětský domov a Speciálně pedagogické centrum Mladá Boleslav, příspěvková organizace
 - **Adresa:** Na Celně 2, 293 01 Mladá Boleslav
 - **Právní forma:** příspěvková organizace
 - **Zřizovatel:** Krajský úřad Středočeského kraje, Zborovská 11, 150 21, Praha 5
 - **IČO:** 70107114
 - **IZO ředitelství DD:** 600171451
 - **Kontakty:**
 - Tel.: ředitelka - Mgr. Ivana Pacovská: 326 321 722
 - zástupce ředitele DD – Mgr. Veronika Háková: 774 410 695
 - sociální pracovnice – Mgr. Michaela Lajnerová: 326 326 723
 - dětský domov: 326 326 723, 774 489 639
- E-mail: ddmb@skolanacelne.cz
Datová schránka: dn8xkp2
Webové stránky: www.skolanacelne.cz
Fb: Dětský domov MB

Specifikace cílové skupiny

Cílová skupina je vymezena ustanovením Zákona č.109/ 2002 Sb., hlava I, § 1 bod 2, hlava 2, § 2, bod 2,3,4,6.

Cíle, činnost, poslání, zásady a principy poskytované péče

Hlavním cílem zařízení ve vztahu k dítěti s nařízenou ústavní výchovou je naplnění současných zákonných norem a účast na prosazení rozsáhlé transformace a zákonných změn směřujících ke sjednocení současné pobytové péče o ohrožené děti. Těmito opatřeními, s ohledem na vývoj legislativy, se snažíme dosáhnout stavu, který odpovídá potřebným standardům při poskytování pobytové péče v co nejpřirozenějším prostředí a naplňovat tak zásadu nejlepšího zájmu dítěte.

Místo a doba poskytování péče

Dětský domov v Mladé Boleslavi je zařízení s nepřetržitým, celoročním provozem, který může být s vědomím zřizovatele výjimečně přerušen v odůvodněných případech (letní tábory, pobyt dětí u zákonných zástupců na prázdninách apod.)

Místo a úloha zařízení v systému péče o ohrožené děti

- a) Dětský domov v Mladé Boleslavi je zařízením pro výkon ústavní výchovy rodinného typu. Poskytuje plné hmotné zaopatření a péči dětem, které ze závažných důvodů nemohou být vychovávány ve vlastní rodině a nemohou být umístěny v jiné formě náhradní rodinné péče. Dětský domov pečuje o děti zpravidla od 3 do 18 let, případně zletilé osoby do 19 let, na základě rozhodnutí soudu, nezaopatřené osoby na základě žádosti maximálně do 26 let
- b) Dětský domov je součástí příspěvkové organizace s názvem Střední škola, Základní škola, Mateřská škola, Dětský domov a Speciálně pedagogické centrum Mladá Boleslav, příspěvková organizace, sídlí v ulici Viničná, nedaleko lesoparku Štěpánka. Děti jsou rozděleny do tří rodinných skupin, kde se o ně starají speciálně pedagogičtí pracovníci; ti o děti pečují podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Život v domově se snažíme co nejvíce přiblížit životu v rodině. Cílem naší práce je podpořit sebedůvěru dětí, rozvíjet citovou stránku jejich osobnosti a co nejvíce zmírnit negativní důsledky nepříznivého rodinného prostředí. Kapacita dětského domova je 24 dětí.
- c) Dětský domov se řídí zákonnými normami platnými pro výkon ústavní výchovy a souvisejícími právními předpisy. Zařízení dbá na proces realizace standardů kvality služeb.
- d) Zařízení poskytuje služby péče o ohrožené děti ve spádové oblasti OSPOD Mladá Boleslav, rovněž tak i OSPOD v jiných krajích.
- e) Zřizovatelem zařízení je Krajský úřad Středočeského kraje. Metodickým vedoucím dětského domova je Dětský diagnostický ústav U Michelského lesa, Praha 4.

Informace o poskytované péči, jejích cílech a zásadách dostupnosti

- a) v každé rodinné skupině se o děti starají dva vychovatelé
- b) v nočních hodinách se o děti starají asistenti pedagoga
- c) provoz dále zajišťuje ekonomka, účetní/sociální pracovník, asistent pedagoga se zdravotnickým vzděláním, vedoucí školní jídelny a kuchařky uklízečka, prادلena
- d) všichni zaměstnanci jsou oslovoováni dětmi „teto“ a „strejdo“
- e) provoz v zařízení je nepřetržitý a celoroční

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Vedení zařízení a vychovatelé jednotlivých skupin podávají zákonným zástupcům a orgánu sociálně právní ochrany dítěte informace o dítěti v souladu s ustanovením zákona č.109/2002 Sb., zprávu o chování, prospěchu a zdraví dětí.

Děti mají možnost kdykoliv zavolat rodičům nebo osobám blízkým, k tomu je vyhrazen mobilní telefon, pevná linka a tablety pro komunikaci přes sociální sítě - videohovory, které jsou umístěny na vychovatelně. Ke komunikaci používají také své osobní mobilní telefony a elektronická zařízení.

Telefonáty od zákonných zástupců mohou děti přijímat kdykoliv, během hovoru jim je zajištěno dostatečné soukromí.

Víkendové a prázdninové pobyty dětí u zákonných zástupců jsou umožněny na základě žádosti zákonných zástupců a následného písemného povolení OSPOD, který předtím provedl sociální šetření v místě budoucího pobytu dítěte.

Zákonní zástupci mohou navštívit své dítě umístěné kdykoliv po domluvě se zástupcem ředitele/vychovatele. Kontakt rodiny s dítětem je podporován, rodině je poskytována ambulantní poradenská péče odbornými pracovníky zařízení.

Podmínky návštěv jsou stanoveny Návštěvním řádem (viz příloha).

Opatření zásadní důležitosti jsou se zákonnými zástupci a orgány sociálně právní ochrany dítěte projednávána a jsou informováni o opatřeních, které musely být provedeny bezodkladně.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

Do Dětského domova jsou umísťovány děti, u nichž soud nařídil předběžné opatření nebo ústavní výchovu.

V rámci přijetí, a dále průběžně, dostává dítě informace o důvodu a délce umístění, o chodu zařízení, na koho se může obracet, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými. Tyto informace obdrží písemnou formou s komentářem přijímajícího pracovníka a s jeho vysvětlením. Na závěr potvrdí svým podpisem, že bylo seznámeno a porozumělo obsahu.

Dítě má možnost přinést si s sebou do zařízení oblíbené předměty, věci denní potřeby, ošacení, hračky, fotografie, knihy apod.

Při zařazení dítěte přímo do DD převezme zástupce ředitele DD dítě od pracovníka OSPOD nebo zákonného zástupce, spolu s osobní dokumentací. Dítě je seznámeno se svými právy a povinnostmi. Zařízení projednává s osobou odpovědnou za výchovu, orgány OSPOD a dítětem samotným přání, představy, očekávání a cíle péče, přičemž se zaměřuje na podporu školní úspěšnosti, rozvoj talentu, dovedností a zájmů.

Na žádost orgánu OSPOD nebo zákonného zástupce dítěte podá ředitel zařízení informace o dítěti.

Dítě je zařazeno do rodinné skupiny. Odpovědnost za jeho vybavení a adaptaci přebírá vychovatel/ka skupiny. Jeho osobní dokumentace je uložena v osobním spise u zástupce ředitele DD a je povinností vychovatelů se s ní seznámit.

Začlenění dítěte do rodinné skupiny provádí příslušný pedagogický pracovník, který dítě seznámí s ostatními dětmi, ukáže mu jeho pokoj, přidělí mu věci osobní potřeby včetně ošacení a dalšího vybavení. Současně informuje dítě o organizaci života v rodinné skupině. Sourozenci jsou umísťováni společně, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel DD propustí dítě ze zařízení

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu a rozsudek nabyl právní moci
- dosáhlo-li zletilosti, pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do dokončení přípravy na povolání
- dosáhne-li 19 let (po prodloužení ÚV), pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do dokončení přípravy na povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení, nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím doby zahájeno řízení ve věci samé nebo zahájeno řízení o nařízení ústavní výchovy
- pokud soud po uplynutí doby tří let nepřezkoumal důvody trvání nařízené ústavní výchovy a jednání o jejím prodloužení nebylo znovu zahájeno
- v zařízení je veden přehled o platných termínech nařízené ÚV a PO tak, aby v žádném případě nemohlo v DD pobývat dítě bez právního podkladu

Povinnosti pracovníků zařízení při propuštění dítěte

- ředitel/zástupce ředitele je pověřen jednáním s příslušnými orgány
- jestliže pominuly důvody pro trvání ÚV, podá nebo podpoří ředitel DD, po dohodě s OSPOD a zákonnými zástupci dítěte, návrh na její zrušení u příslušného soudu
- vyžaduje-li to zájem dítěte, nebo jsou-li pro to jiné vážné důvody, podá nebo podpoří ředitel/zástupce ředitele DD u příslušného soudu podnět na prodloužení ÚV, po předchozím projednání s OSPOD
- při ukončení pobytu dítěte v DD před jeho zletilostí, podepíše zákonný zástupce, doklad o převzetí osobních dokladů a spisových materiálů, popř. tento doklad podepíše už zletilá osoba odcházející z DD sama
- při propouštění dítěte předá zástupce ředitele DD dítě zákonnému zástupci, není-li dítě již zletilé
- vychovatel zodpovídá za předání osobních věcí, zástupce ředitele za předání osobních dokladů a spisových materiálů zákonnému zástupci/zletilému klientovi
- odchod dítěte nebo mladého dospělého se organizuje rodinnou skupinou jako „rituál rozloučení“. Mimo předání výše uvedených dokladů a finanční hotovosti jsou odcházejícímu předány osobní věci, dokládající jeho vývoj a zážitky od počátku do ukončení pobytu.

Příprava na odchod ze zařízení

Dítě je na odchod z DD připravováno průběžně od věku 15 let a výše.

Mladistvý nejprve absolvuje zahajovací pohovor s vedením DD o možnostech řešení jeho situace, je seznámen s nabízenými projekty, vyhodnocením svých potřeb a jsou mu nabídnuty

možností řešení jeho konkrétní situace; je seznámen s možností uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu po dosažení věku 18 let apod.

Zařízení sleduje, pokud je to možné, další vývoj odchodícího - již dospělé osoby a pomáhá mu při řešení obtíží, vzniklých přechodem do samostatného života.

Vymezení náplně a odpovědnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Ředitel

Vydává pokyny, řády a směrnice, vede, řídí a kontroluje zaměstnance, jmenuje do funkcí svého zástupce, vedoucího ekonomického úseku, vedoucího stravování a případně další funkce nutné pro provoz dětského domova, rozděluje úkoly mezi sebe a zaměstnance podle popisu práce, usměrňuje koncepci výchovně vzdělávacího procesu, rozhoduje o základních otázkách mzdové politiky a hospodaření FKSP, pečuje o dodržování smluvní, finanční, rozpočtové a evidenční kázně, předsedá a řídí jednání pedagogické rady a provozních rad.

Zástupce ředitele

Je zodpovědný za řízení výchovně vzdělávací činnosti a organizaci volnočasových aktivit v zařízení a výkon funkcí vychovatelů, plnění vnitřních směrnic vztahujících se k činnosti výchovně vzdělávacího úseku, za naplňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví dětí. Zvláštní důraz klade na další vzdělávání vychovatelů, jejich osobnostní rozvoj a emočně vyvážené vystupování a jednání bez nadbytečné represe a vědomých i nevědomých forem zraňujícího a odsuzujícího jednání. Seznamuje dítě s jeho právy a povinnostmi, Vnitřním řádem, hodnocením, vede poučení o bezpečnosti a stanovenou dokumentaci.

Vychovatel

Zodpovídá za výchovně vzdělávací práci a průběh volnočasových aktivit na příslušné rodinné skupině, za konání nepřetržitého dohledu nad dětmi, za naplňování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví dětí příslušné rodinné skupiny. Uplatňuje zásadu individuálního přístupu, zaznamenává postřehy k jednotlivým dětem, vede PROD se záznamem o plnění cílů, zaznamenává okolnosti adaptace dítěte, informuje zákonné zástupce. Při pedagogické práci klade důraz na individuální přístup a emočně stabilní, motivující jednání s dítětem.

Asistent pedagoga se zdravotnickým vzděláním

Zajišťuje komplexní zdravotnickou péči o všechny klienty, pořádá osvětové besedy na témata týkající se zdravotního životního stylu.

Asistent pedagoga – noční vychovatel

Zajišťuje noční službu u dětí, rovněž tak i pedagogickou činnost spočívající v pomocných výchovných činnostech zaměřených na vytváření základních pracovních, hygienických, režimových a jiných návyků.

Sociální pracovník/účetní

Vypracovává podklady pro správní řízení ve věci stanovení příspěvku na péči od zákonných zástupců, vyřizuje náležitosti a dávky ze systému SSP apod.

Dále viz popis pracovní náplně jednotlivých funkcí.

3. Organizace výchovně-vzdělávacích činností

Výchovně vzdělávací činnost probíhá dle Školního vzdělávacího programu, individuálních plánů rozvoje osobnosti a týdenních plánů. Související povinnosti jsou zakotveny v soustavě vnitřních směrnic zařízení, které řeší nejen problematiku výchovy a vzdělávání, ale i oblast prevence, bezpečnosti a ochrany zdraví apod. (Školní řád, Školní vzdělávací program, Minimální preventivní program a další).

a) Organizace výchovných činností

Naplnování obsahu výchovných činností probíhá s individuálním přístupem k dětem v rámci pracovní, výtvarné, tělesné a hudební výchovy je rozděleno na podzimní, zimní, jarní a letní období v návaznosti na roční plán. Průběh dne je rozdělen na odpočinkovou, volnočasovou, společensko-výchovnou, vzdělávací, zájmovou činnost a přípravu na vyučování.

b) Organizace vzdělávání dětí

- děti předškolního věku, které nechodí do MŠ, zůstávají v péči asistenta pedagoga, popř. vychovatelů
- předškolní děti od 3 let věku do 6 (7) let navštěvují mateřské školy
- základní povinnou školní docházku plní děti na spádové základní škole a dalších základních školách v Mladé Boleslavi
- mladiství po ukončení povinné školní docházky se připravují na výkon povolání na středních odborných učilištích nebo středních školách dle vlastní volby
- pro dětský domov je vypracován celoroční plán mimoškolních akcí, které jsou dalším zpestřením výchovně-vzdělávacích činností
- výchova v rodinných skupinách je zaměřena na získávání dovedností potřebných pro pozdější zařazení dětí do běžného života. V určitých dnech zajišťuje vychovatel s pomocí dětí praní prádla, nakupuje a připravuje stravu
- detailní vypracování výchovně-vzdělávacích činností, mimoškolního vzdělávání a zájmového vzdělávání je součástí ŠVP a plánu činností pro daný školní rok
- výchovně vzdělávací činnost v rodinných skupinách probíhá na základě tzv. týdenních plánů. Týdenní plány vypracovává každý vychovatel pro svoji rodinnou skupinu. Při tvorbě vychovatelé spolupracují vzájemně mezi sebou i s dětmi. Využívají Celoročního plánu mimoškolní činnosti, ŠVP aj.
- s obsahem Týdenního plánu je dítě vždy předem seznámeno, na tomto základě si organizuje svůj volný čas ve vyvážené míře volného a organizovaného času, je tak vedeno k rovnováze práv a povinností
- každé dítě má zpracován „Program rozvoje osobnosti dítěte“, podle vyhodnocení adaptační fáze a dokumentace z DDÚ/OSPOD. V Programu rozvoje osobnosti dítěte jsou na základě hodnocení stanoveny výchovné cíle a metody jak jich dosáhnout

- při rozhodování o opatřeních, které se dítěte dotýkají má dítě právo vyjádřit svůj názor a je mu věnována patřičná pozornost s ohledem na jeho věk a rozumovou vyspělost

b) Organizace zájmové činnosti

Zájmové kroužky a aktivity jsou organizovány podle časového rozpisu vycházejícího z denního řádu.

K dalším zájmovým činnostem patří četba, poslech hudby, různé hry, práce s počítačem, ozdravné pobyty, tábory. Tyto aktivity jsou vybírány dle zájmu dětí.

c) Systém prevence sociálně-patologických jevů

DD má zpracovaný vlastní „Minimální preventivní program“. Dále se pořádají besedy s odborníky, policií ČR (popř. s pracovníky NNO specializovanými na danou problematiku).

4. Organizace péče o děti v DD

Zařazení dětí do rodinných skupin, kritéria a podmínky

Děti jsou zařazovány do rodinných skupin dle zákonných pravidel s ohledem na osobnostní charakteristiky a věkově neohrazené zpravidla od 3 do 18 let.

Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve dvoulůžkových, třílůžkových nebo čtyřlůžkových pokojích. Pokud je to možné, sourozenci sdílejí jeden pokoj.

Materiální zabezpečení

Dětský domov poskytuje dětem plné zaopatření - ubytování, stravování, potřebné učební pomůcky a potřeby pro zajištění volného času. Dětský domov dále poskytuje dětem a mladistvým kapesné, potřebné šatstvo, obuv, osobní prádlo a další přiměřené osobní potřeby a věcnou pomoc. Každý vychovatel dostává peněžní zálohu na nákup ošacení, drobných osobních potřeb dětí, na kulturní a školní potřeby, na kapesné, na jízdné apod. O nákupech a použití finančních prostředků vedou vychovatelé evidenci. Hospodaření podléhá vyúčtování a kontrole, dle stanovených pravidel.

Vedle prostředků ze státního rozpočtu využívá DD i prostředky získané od sponzorů, včetně příspěvků a přídatků stanovených zákonem.

Finanční prostředky dětí

Děti mohou získat finanční prostředky:

- kapesné
- pracovní činností (v rámci odborné praxe v SOU, SŠ aj.).
- sirotčí důchody
- rodičovský příspěvek (matka s dítětem)
- dary (příbuzní, známí)
- brigády v rámci projektu ve spolupráci s NNO popř. jinými subjekty

Systém stravování a pitný režim

1. Stravování je celodenní ve vlastní jídelně a probíhá dle Provozního řádu školní jídelny. Časový rozvrh výdeje jídel je součástí denního řádu (Režim dne).
2. Jídelníček je sestavován vedoucí školní jídelny, v souladu se zásadami pro zdravou výživu a s ohledem na věkové kategorie dětí.
3. Pitný režim je zajištěn celodenně.

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení péče v zařízení

V zařízení je nepřetržitý celoroční provoz; ten může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu zřizovatele a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči je povinen zajistit zřizovatel ve spolupráci s dětským domovem.

Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě útěku vychovatel, který má službu, neprodleně tuto událost nahlásí řediteli/zástupci ředitele DD a událost ohlásí na Policii ČR.

Policie sepíše s vychovatelem na skupině protokol. Zástupce ředitele DD kontaktuje osoby odpovědné za výchovu a příslušné OSPOD. V případě, že se dítě samo vrátí, je pátrání okamžitě zrušeno na oddělení policie, kde byl útek nhlášen.

Při zadržení dítěte je ředitel/zástupce ředitele nebo pedagogický pracovník povinen vyzvednout nebo převzít dítě.

Po návratu dítěte z útěku zapíše odpovědná osoba návrat dítěte do Knihy denního hlášení a Knihy útěků (zejména přesný čas návratu, jeho okolnosti, stav dítěte apod.)

Rozhovorem s dítětem se snaží zjistit motiv k útěku (použije formu přiměřenou situaci a celkovému stavu dítěte); zjištěné údaje zapíše do Knihy denního hlášení.

Režim návštěv dětí v zařízení a návštěvy u zákonných zástupců

- zákonný zástupce má právo navštívit dítě v zařízení kdykoliv (zpravidla ve volném čase dítěte) s vědomím pedagogického pracovníka. Zařízení návštěvu umožní na vyhrazeném místě (návštěvní místnost, v případě příznivého počasí na zahradě). Vycházku dítěte se zákonným zástupcem v místě, (Mladé Boleslavi) zařízení umožní na základě podepsaného souhlasu. Pokud osoba blízká požaduje návštěvu mimo zařízení v místě trvalého bydliště, vyžaduje se souhlas OSPOD (stejně jako při návštěvě u zákonných zástupců). Ředitel zařízení/zástupce ředitele DD má právo zakázat nebo přerušit návštěvu (viz. Příloha Návštěvní řád).
- při převzetí dítěte na vycházku se zákonný zástupce zavazuje svým podpisem, že dítě vrátí do zařízení v předem sjednané době a neopustí s dítětem město
- v případě, že dítě opouští zařízení se souhlasem OSPOD, je zákonnému zástupci přesně vymezena doba a podmínky návratu dítěte do zařízení
- režim návštěvy v zařízení (místnost pro přijímání návštěv) upravuje Návštěvní řád
- dítě má možnost si v zařízení uchovávat své vlastní potraviny; ty lze dle charakteru označené jménem dítěte uložit (osobní box, lednice, sklad potravin)

5. Práva a povinnosti dětí

Systém hodnocení a opatření ve výchově

Děti a mladiství mají v dětském domově zajištěna veškerá práva vyplývající z ústavy a právního řádu ČR. Práva a povinnosti dítěte jsou vyjádřena zákonem č.109/2002 Sb., § 20 a Úmluvou o právech dítěte.

Práva dítěte

- být hodnocen a odměňován podle systému pochval a odměn dětského domova (ústní pochvala před ostatními dětmi, pochvala na nástěnce ve skupině, pochvala ředitele, věcná odměna)
- prominutí výchovných opatření
- dítě má právo vyjadřovat se k poskytované péči přímo, cestou vedení domova nebo za použití schránky důvěry, Knihy přání a stížností
- být informováno o právu a způsobu stížnosti, cítí-li se nespokojeno, stížnost je možno podat cestou ředitele DD, viz s. 13
- DD aktivně podporuje kontakt dítěte s blízkými osobami:
- důraz klade na možnosti jednotlivých blízkých osob (místo bydliště – vzdálenost od dd, zaměstnání – směnný provoz apod.
- DD má za tímto účelem vymezenou Návštěvní místnost.
- dítě má možnost udržovat kontakt se zz/blízkými osobami prostřednictvím telefonického rozhovoru, prostřednictvím sociálních sítí i písemné korespondence (zajišťuje vychovatel, kmenový vychovatel)
- dítě má možnost vzít si na návštěvu zz/blízké osoby osobní věci (ošacení, knihy aj.); dítě má povinnost tyto věci přinést zpět do DD
- dítě se může obrátit na státního zástupce, Českou školní inspekci nebo svého sociálního pracovníka; kontakty jsou dostupné na nástěnkách
- nahlížet do vyúčtování svých úspor a pohledávek
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- na hmotné zajištění pobytu v DD podle příslušných zákonů
- na uspokojování hmotných a duševních potřeb
- na vycházku mimo prostory zařízení za podmínek stanovených Vnitřním řádem – v čase určeném (Režimem dne); vycházku může vychovatel omezit nebo zakázat pokud to situace vyžaduje
- aktivně se účastnit veřejného života skupiny, navštěvovat zájmové kroužky, kulturní, sportovní a jiné akce zaměřené na rozvoj osobnosti dítěte a získání pozitivních zkušeností, znalostí, dovedností a kompetencí
- být informováno o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení

Systém hodnocení

Hodnocení chování dětí probíhá:

- v rámci rodinných skupin skupinových sezení
- individuálně v průběhu rozhovoru s ředitelem/zástupcem ředitele/vychovatelem
- dítě má prostor vyjádřit své sebehodnocení
- v pravidelných intervalech v PROD dítěte
- pravidelně při poradách/pedagogických poradách

Odměny a motivační prostředky

V DD jsou udělovány vyjmenované odměny (pochvala před ostatními dětmi, pochvala vychovatele na nástěnce ve skupině, pochvala ředitele, zvýšení kapesného nad stanovený střed rozpětí, věcná odměna nebo finanční a prominutí předchozího výchovného opatření, povolení mimořádné návštěvy kulturního zařízení, mimořádná vycházka, nebo přiznání jiné osobní výhody).

Účinek odměn je posilován např. uvedenými motivačními prostředky: sledováním televizního vysílání, sledování filmů, účastí na zájezdech DD, účastí na akcích pořádaných jinými DD, TJ apod., účastí na prázdninových akcích (letní tábory, pobyt na horách...)

Opatření ve výchově

Jsou jako výchovný prostředek využívány pouze v nutných případech, jsou vždy projednány s dítětem a je objasněn důvod a smysl jejich použití. K projednávanému opatření má dítě právo se vyjadřovat a odvolávat.

- odnětí výhody udělené podle předchozího odstavce
- odnětí možnosti účastnit se atraktivní činnosti nebo akce
- snížení kapesného až na spodní hranici
- omezení trávení volného času mimo zařízení (omezením se rozumí zkrácení délky vycházky, nebo vycházka s doprovodem pedagogického pracovníka, nebo vycházka na určené místo pozn. Toto opatření ve výchově je zaznamenáváno)
- zákaz trávení volného času mimo zařízení v délce zpravidla 7 dnů, maximálně však 10 dnů
- zákaz návštěvy s výjimkou osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a orgánu OSPOD a to nejdéle na dobu 30 dnů v násl. 3 měsících (Pozn.: tím není dotčeno právo ředitele zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí)
- udělovat opatření ve výchově je oprávněn ředitel/zástupce ředitele
- opatření ve výchově je zaznamenáno na tiskopise tomu určeném, je konzultováno s dítětem, podepsáno ředitelem/zástupcem ředitele a dítětem a založeno v osobním spise dítěte.

Dítě v DD má zejména tyto povinnosti

1. dodržovat ustanovení Vnitřního řádu
2. dodržovat režim dne
3. svědomitě vykonávat práci související s životem rodinné skupiny a DD
4. mimořádně vykonávat v nezbytné míře povinnosti o sobotách a nedělích a ve dnech pracovního klidu, vyžaduje-li to provoz zařízení a to v rozsahu stanoveném pro práci s mládeží (v rámci rodinné a pracovní výchovy)
5. svědomitě se připravovat na vyučování
6. dodržovat zásady slušného chování při vystupování jak v domově tak i na veřejnosti
7. pečovat o své zdraví, dodržovat pokyny lékařů, pracovníků DD
8. mládež starší 18 let: při pobytu v DD na základě smlouvy o dobrovolném pobytu dodržovat zákaz kouření v budově DD a ostatních prostorách zařízení v jeho okolí, zákaz užívání alkoholu a návykových prostředků (podrobnosti jsou obsaženy ve „Smlouvě o dobrovolném pobytu“)
9. mládež mladší 18 let, dodržovat zákaz kouření, zákaz pití alkoholu a užívání návykových látek všeobecně
10. dodržovat opatření bezpečnosti, ochrany zdraví a protipožární opatření
11. řádně pečovat o majetek DD, neničit jej a svým chováním i zabránit v jeho ničení někým jiným
12. udržovat pořádek ve všech prostorách DD
13. řádně pečovat o prádlo, oděv, obuv, učebnice, školní potřeby a pomůcky
14. neplytvat vodou a elektrickou energií
15. nepoškozovat vnitřní vybavení DD

Dítěti, které porušilo některou ze svých povinností, může být uděleno výše uvedené opatření ve výchově. Udělování odměn a opatření ve výchově projednají vychovatelé skupin s ředitelem/zástupcem ředitele DD. Ředitel nebo jím pověřená osoba - zástupce ředitele DD tato opatření ve výchově schvaluje.

Ostatní náležitosti

Kapesné, osobní dary, věcná pomoc

Viz Směrnice pro poskytování kapesného, určení výše věcné pomoci a osobních darů.

Samostatné vycházky

Dítě smí opustit samostatně, se souhlasem pedagogického pracovníka, zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let, s ohledem na jeho individuální specifika. Možnost tzv. volné vycházky je každodenní. Vychovatel může omezit, zakázat, nebo neumožnit vycházku pouze formou opatření ve výchově. Ve dny kdy jsou plánovány např. akce primární prevence, mimoškolní výchova podle ŠVP, nebo projektové činnosti se podle „Týdenního plánu“ volné vycházky přizpůsobují plánovaným aktivitám. S Týdenním plánem je dítě vždy

předem seznamováno. Před každou samostatnou vycházkou jsou děti poučeny o dodržování bezpečnostních pravidel a zásadách slušného chování.

Pobyt u rodičů: na základě souhlasu příslušného OSPOD. Rodiče při převzetí dětí v DD přebírají odpovědnost za jejich bezpečnost a zdraví. K samostatnému cestování dítěte nad 15 let na propustku je vyžadován souhlas zákonného zástupce.

Přechodné ubytování mimo zařízení povoluje ředitel v rámci svých pravomocí v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním.

Spoluspráva dětí

Z řad dětí je zvolen jeden zástupce, který se vyjadřuje k celkovému dění v DD, reprodukuje připomínky a náměty ostatních dětí. Na připomínky a náměty je vždy zodpovězeno při společných sezeních, které se uskutečňuje dle potřeby.

Děti mohou své připomínky vyjádřit také v Knize přání a stížností nebo Schránce důvěry.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Plné přímé zaopatření se poskytuje zletilé nezaopatřené osobě až do 26 let, pokud se připravuje na budoucí povolání a to za podmínek sjednaných ve smlouvě o prodlouženém pobytu a režimu dne. Smlouva o prodlouženém dobrovolném pobytu se zletilou nezaopatřenou osobou obsahuje konkrétní vymezení práv a povinností obou stran, důvody a lhůty výpovědi. Na vzniku smlouvy se aktivně podílejí obě strany tak, aby bylo zcela rozumět účelu a obsahu dohody.

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

Děti, zaměstnanci, popř. jiné osoby mohou v zařízení podávat žádosti, stížnosti a návrhy určené v zařízení:

- a) řediteli
- b) zástupci ředitele DD
- c) pedagogickým pracovníkům
- d) jiným zaměstnancům, zejména vedoucím
- e) popř. určené jiným osobám a orgánům mimo zařízení.

Podacím místem všech žádostí, stížností a návrhů v zařízení je kancelář ředitele/zástupce ředitele DD.

Žádosti, stížnosti a návrhy mohou být podány:

- a) ústně
- b) písemně (včetně podání elektronickou poštou).

V případě písemné žádosti, stížnosti či návrhu (s výjimkou podaných dětmi) musí být zřejmé:

- a) komu je písemnost určena
- b) co je předmětem žádosti, stížnosti či návrhu
- c) vyličení důvodu podání žádosti, stížnosti či návrhu
- d) kdo je autorem písemnosti.

Žádosti, stížnosti a návrhy přijímá, shromažďuje a vyřizuje ředitel zařízení, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele DD

Je-li žádost či návrh určen jiné osobě, postoupí ředitel zařízení/zástupce ředitele DD jejich vyřízení příslušné odpovědné osobě.

Je-li podána dítětem stížnost na konkrétního zaměstnance zařízení, zajistí ředitel/zástupce ředitele DD, aby stížnost byla řádně zaevidována a důkladně prošetřena a její řešení probíhalo s vyloučením dotčené osoby a zajistí, aby bylo zabráněno riziku, že bude s dítětem nebo s dítěti blízkou osobou zacházeno jakkoli negativně. Žádosti, stížnosti a návrhy eviduje ředitel zařízení v jednacím protokolu, o jejich závěru informuje neprodleně stěžovatele.

Žádosti, stížnosti a návrhy určené jiným osobám a orgánům

V případě žádostí a stížností podaných dětmi a určených jiným osobám a orgánům může dítě podat žádost či stížnost:

- a) ústně prostřednictvím ředitele či jiného pedagogického zaměstnance (nedokáže-li samo přesně formulovat své myšlenky a názory nebo neumí-li žádost či stížnost podat písemně)
- b) ústně během návštěvy jiné osoby či zástupce orgánu v zařízení (popř. přímo v sídle příslušného orgánu)
- c) písemně prostřednictvím ředitele či jiného pedagogického zaměstnance zařízení a požadovat její odeslání nejpozději následující pracovní den po odevzdání.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob pod §23 odst. zákona 383/2005 Sb.
- zákonný zástupce může ve věci zjišťování názorů využít stejných možností jako dítě, mimo schránku důvěry

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:

- seznámit se s Vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Vydání rozhodnutí

Podmínky úhrady nákladů na péči o děti ze strany osob odpovědných za výchovu řeší § 27 až 30 Zák. 109/2002 Sb. a NV 460/2013 Sb.

Zařízení stanoví výši příspěvku formou Rozhodnutí ve správním řízení podle Zák. č. 500/2004 (Správní řád). Zaměstnancem odpovědným za zpracování kompletního správního řízení je sociální pracovnice.

Výše příspěvku

Výše příspěvku na úhradu péče dětem v plném přímém zaopatření činí za kalendářní měsíc:

- 1.113,- Kč u dítěte do 6 let věku
- 1.503,- Kč u dítěte od 6 do 15 let věku
- 1.742,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Pokud se dětskému domovu nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %. Výše příspěvku se může změnit koeficientem, který určí ČSÚ při inflaci větší než 3 %. Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc. Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

Pokud rodiče prokáží potvrzením příslušného úřadu, že jejich příjem nebo příjem jejich rodiny po zaplacení příspěvku stanoveného dětským domovem bude nižší než součet částky životního minima a částky normativních nákladů na bydlení, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim uvedený součet zůstal zachován. Příspěvek menší než 100,- Kč se nehradí.

Rodiče jsou povinni prokázat, zda splňují nároky na snížení nebo prominutí příspěvku podle předcházejícího odstavce. Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 % příjmů.

Z příjmů dítěte se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % částky určené k platbě pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše této částky. Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a příspěvkem určeným zákonem, hradí osoby rodiče.

Příspěvek se hradí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

Příspěvek náleží domovu od prvního dne pobytu dítěte. Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem DD u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek o příslušný počet denních dávek vč. dávky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15. hodině. Za dobu na útěku se snižuje výše příspěvku o 50 % za každý celý den. Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu trestu odnětí svobody nebo ve výkonu vazby.

Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků za každé čtvrtletí. Toto vyúčtování oznámí osobám, které příspěvek hradí. Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem s výjimkou doložení skutečností splňujících podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku.

Způsob odvolání

Proti Rozhodnutí ředitele o výši příspěvku mohou účastníci řízení podat odvolání do 15 dnů od jeho doručení ke Krajskému úřadu Středočeského kraje.

Sankce

Nebude-li příspěvek řádně a včas plněn, bude vymáhán výkonem rozhodnutí či návrhem na exekuci. Neplnění stanovené povinnosti se osoby odpovědné za výchovu dopouští trestného činu zanedbání povinné výživy a bude na ně podáno trestní oznámení.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

Zdravotní péče a zdravotní prevence

V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí, spolupracuje dětský domov s dětským pediatrem, zubním lékařem a odbornými lékaři, rovněž tak i poradenskými zařízeními.

Pokud jsou dítěti předepsány dětským, nebo odborným lékařem jakékoli léky, musí být podávány přesně podle určení. Evidenci vede asistent pedagoga se zdravotnickým vzděláním. Jakékoliv pochybení, nebo nesrovnalosti hlásí ihned řediteli DD.

Prevence rizik při výchovných činnostech

Při výchovně vzdělávací činnosti, a souvisejících činnostech, zajišťují bezpečnost dětí v dětském domově výchovní pracovníci zařízení, v obecném smyslu a při výjimečných situacích (evakuace, havarijní stav apod.), pak všichni pracovníci dětského domova. Vychovatel musí předvídat nebezpečí před zahájením činnosti, upozornit děti na možnost úrazu a poučit je o správném chování. Děti jsou během roku pravidelně a prokazatelně seznámeni s bezpečností a ochranou zdraví při různých činnostech. Poučení je zpracováno písemnou formou. Děti mladší 7 let doprovází do školy, na kroužky pedagogický pracovník dětského domova. Pokud to vyžadují okolnosti a mentální úroveň dítěte staršího 7 let, je také doprovázeno do školy a na kroužky pedagogickým pracovníkem dětského domova.

Postup při úrazech dětí a jiných závažných mimořádných událostech

V případě úrazu je vychovatel povinen neodkladně poskytnout dítěti první pomoc dle svých schopností a vědomostí. V případě nutnosti je povinen zavolat záchrannou službu. Záznam o úraze je proveden v souladu s platnou legislativou. Ve všech případech je informován nadřízený a zákonný zástupce dítěte.

Službu konající vychovatel informuje ředitele/zástupce ředitele DD v těchto situacích, a to v kteroukoli dobu:

- v případě zranění dítěte
- v případě hospitalizace
- v případě zjištění, že se dítě stalo nebo mohlo stát obětí trestného činu
- v případě, že dítě (nebo mladý dospělý) mohlo spáchat trestný čin
- v případech, kdy je nutné uplatnit oznamovací povinnost podle zákona
- pokud se dítě nevrátilo z propustky v rodině
- pokud se dítě nevrátilo z vycházky a bude nutné oznámit útěk
- pokud je nutné z důvodu intoxikace nařídít odběr krve, test na alkohol či jiné návykové látky
- musí předat informaci od institucí nebo jednotlivců, která nesnese odklad do dalšího dne
- vznikl požár v zařízení, nebo majetková či hmotná újma
- došlo k havarijní situaci, která ohrožuje zdraví, majetek, či další hodnoty

- v případě zásadních a neodkladných nedorozumění se zákonnými zástupci popř. jinými osobami
- při přijetí stížnosti z řad veřejnosti zástupcem ředitele
- při neodkladné změně v režimu služeb vyžadující reorganizaci skupin
- v ostatních neodkladných, nebo jakkoli ohrožujících situacích

Postup při úrazech dětí

Dojde-li k úrazu dítěte, zajistí odpovědná osoba prvotní ošetření dle povahy a rozsahu poranění (drobná poranění).

Zabezpečí základní životní funkce (závažná poranění).

Vyžaduje-li poranění odborné lékařské ošetření, zajistí je (LSPP, návštěva lékaře apod.).

Odpovědná osoba:

- oznámí okolnosti úrazu řediteli/zástupci ředitele DD
- zapíše úraz do Knihy denního hlášení a Knihy úrazů

Postup při onemocnění dětí

V případě nemoci se o děti stará asistent pedagoga - zdravotnice dle pokynů ošetřujícího lékaře, asistent pedagoga – noční práce, v odpoledních hodinách vychovatelé příslušné rodinné skupiny. Nezletilé děti doprovází na všechny lékařská vyšetření zdravotnice nebo vychovatelé skupin.

Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, sebepoškozování, sebevražedném pokusu, agresivitě dítěte.

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách DD je zakázáno užívat alkohol omamné a psychotropní látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do zařízení vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení Vnitřního řádu a bude podle okolností předáno kšetření PČR a příslušného Orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Pokud však dojde k bezprostřednímu ohrožení zdraví a života dítěte či jiných osob, je nutné bez prodlení zavolat záchrannou službu. Do doby než přijede záchranná služba je vychovatel povinen v rámci svých možností stabilizovat stav dítěte. Bezprostředně po vyřešení situace je vychovatel povinen informovat o celé situaci ředitele/zástupce ředitele zařízení.

Při intoxikaci (důvodném podezření) alkoholem či jinými návykovými látkami je na vychovatele delegována povinnost, zajistit/provést testování na THC, či alkohol o čemž vyhotoví záznam. Je-li to možné, přivolá k vyšetření jiného pedagogického pracovníka. Výsledek ohlásí řediteli/zástupci ředitele. Na výzvu ředitele zařízení je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo jiný odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Při pokusu o sebepoškozování nebo sebevražedném pokusu dodrží odpovědná osoba následující postup – dle možností se snaží dítě uklidnit a snaží se dostupnými nenásilnými prostředky zabránit dalšímu sebeporanění a případnému ohrožení ostatních dětí. Poté zajistí ošetření poranění a oznámí tuto skutečnost řediteli/zástupci ředitele DD.

Ten následně zajistí vyšetření dětským psychiatrem.

V případě agresivity dítěte se odpovědná osoba snaží dítě uklidnit, zamezit ohrožení ostatních dětí. V případě nepřiměřené agresivity kontaktuje Policii ČR a LSPP. Východiskem pro zvládání násilí je odhad rizik.

Tento vnitřní řád vstupuje v platnost dnem 1. 1. 2023

Zpracovala:

Mgr. Veronika Háková

zástupce ředitele DD

Mgr. Ivana Pacovská

ředitelka školy

SEZNAM PŘÍLOH

- 1. Denní režim**
- 2. Návštěvní řád**
- 3. Směrnice pro poskytování kapesného, věcné pomoci a osobních darů**
- 4. Smlouva o dobrovolném pobytu – vzor**
- 5. Týdenní plán – vzor**

Denní režim

Dny školní docházky

4:30 – 7:00	budíček, hygiena, úklid pokojů, snídane, odchod do školy
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 16:00	příjezdy dětí ze škol, vypracování domácích úkolů, zájmová a výchovná činnost, logopedická cvičení, svačina
16:00 – 17:30	příprava na vyučování, výchovná činnost, procházky, hry, pobyt venku
17:30 – 18:00	příprava večere, večere
18:00 – 18:30	úklid pokojů a společných prostor
18.30 – 19.00	osobní hygiena
19:00 – 21:00	osobní volno, četba, televize, PC, individuální program
Večerka:	děti z MŠ 19:30, 1. stupně ZŠ ve 20:00, 2. stupně ZŠ ve 21:00, ostatní děti ve 22:00

Prázdniny, svátky, víkendy

8:30 – 9:30	budíček, osobní hygiena, úklid pokojů, snídane
9:30 – 12:00	výchovné a zájmové činnosti, volná hra
12:00 – 13:30	oběd, úklid kuchyně, polední klid
13:30 – 15:00	výchovné a zájmové činnosti, vycházky
15:00 – 15:30	svačina
16:00 – 17:30	výchovné a zájmové činnosti, volná hra
17:30 – 18:00	příprava večere, večere
18:00 – 19:00	úklid pokojů a společných prostorů
18.30 – 19.00	osobní hygiena
19:00 – 21:00	osobní volno, četba, televize, PC, individuální program
Večerka:	děti z MŠ 20.00, 1. stupně ZŠ ve 20:00, 2. stupně ZŠ ve 21:30, ostatní děti ve 22:00h.

Denní režim pro mladistvé v rámci Smlouvy o prodlouženém pobytu

Denní režim je pro každého mladistvého upravován individuálně v rámci uzavření smlouvy o dobrovolném pobytu.

Podmínky uzavření této smlouvy a nastavení specifík denního režimu jsou vždy v souladu s individuálními nároky mladistvého.

NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD

Děti mohou přijímat návštěvy po dohodě s ředitelem/zástupcem ředitele DD nebo službu konajícím vychovatelem v době, kdy to nenarušuje výchovný program, výjimka může být povolena jen v odůvodněných případech. Návštěvy rodičů a příbuzných dětí se povolují na základě doporučení orgánu péče o dítě a o návštěvě rozhoduje ředitel/zástupce ředitele DD. Návštěvy ostatních osob se mohou uskutečnit pouze se souhlasem ředitele. Povolené návštěvy se zapisují do Knihy návštěv, zápis zajistí vychovatel svěřeného dítěte. Délku trvání návštěvy určuje služba konající vychovatel svěřeného dítěte.

Ředitel/zástupce ředitele DD/službu konající vychovatel taktéž určí i místo konání návštěvy. Děti mohou přijímat návštěvy v zařízení – návštěvní místnost, na zahradě zařízení, v přilehlém parku Štěpánka nebo na jiném, předem domluveném místě. Pokud návštěva probíhá mimo zařízení, je osoba, která za dítě zodpovídá po dobu vycházky, povinna dovést dítě zpět do zařízení a předat ho službu konajícímu vychovateli.

Ředitel/zástupce ředitele DD/službu konající vychovatel může zakázat nebo přerušit návštěvy osob odpovědných za výchovu, nebo jiných osob v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí nebo je ohrozilo (osoba pod vlivem návykových látek, v případě projevů agresivního chování apod.)

Mgr. Veronika Háková
zástupce ředitele DD

Směrnice pro poskytování kapesného, určení výše věcné pomoci a osobních darů

Kapesné náleží dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření. (Dle zákona č.109/2002 Sb., o výkonu ústavní a ochranné výchovy ve školských zařízeních, § 31). Výši kapesného stanovuje Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., § 2.

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

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

Návrh na výši kapesného podává koncem každého kalendářního měsíce kmenový vychovatel dítěte. Tento návrh stanoví na základě hodnocení chování dítěte, které se průběžně zaznamenává v knize tomu určené.

Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení.

Kapesné se skládá ze dvou částek – základní a pohyblivé. Základní částka je spodní hranicí finančního limitu, který náleží dané věkové skupině; pohyblivá částka je stanovena ze zbývajících částky příslušného finančního limitu, která je dítěti přiznána dle určitých kritérií.

Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Výše kapesného

1. Dítě do 6 let: 60,- Kč

2. Dítě 6-10 let: 120-180,- Kč

Základní částka: 150,- Kč

Pohyblivá částka: 30,-

Kritéria pro přidělení/odejmutí

- aktivní přístup ke školní přípravě, péče o školní pomůcky s ohledem na individuální zvláštnosti dítěte **10,- Kč**
- slušné chování k ostatním dětem a dospělým, vzorná péče o osobní věci a majetek DD **20,- Kč**

3. Dítě 10-15 let: 200-300,- Kč

Základní částka: 250,- Kč

Pohyblivá částka: 50,- Kč

Kritéria pro přidělení:

- aktivní přístup ke školní přípravě, péče o školní pomůcky s ohledem na individuální zvláštnosti dítěte **20,- Kč**
- slušné chování k ostatním dětem a dospělým, vzorná péče o osobní věci a majetek DD **30,- Kč**

4. Dítě/mladistvý 15-18 let: 300-450,- Kč

Základní částka: 375,- Kč

Pohyblivá částka: 75,- Kč

Kritéria pro přidělení:

- aktivní přístup ke školní přípravě, péče o školní pomůcky s ohledem na individuální zvláštnosti dítěte **35,- Kč**
- slušné chování k ostatním dětem a dospělým, vzorná péče o osobní věci a majetek DD **40,- Kč**

Osobní dary k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia dle Nařízení vlády č. 460/2013 § 3.

Poskytování osobních darů

	svátek	narozeniny	Vánoce	úspěšné ukončení studia	Celkem
děti do 6 let	150,-	300,-	1290,-		1740,-
6 - 15 let	200,-	350,-	1340,-	250,-	2140,-
15 let/ nezaopatřená osoba	200,-	350,-	1400,-	500,-	2450,-

Evidence poskytnutých darů je vedena v Knize darů.

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v dětském domově na základě zákona 109/2002 Sb., v platném znění, dle § 24, odst. 5, písmeno b) a c) a dle Nařízení vlády č.460/2013 § 4.

Mladistvým, kteří po dosažení zletilosti resp. po ukončení profesní přípravy odchází ze zařízení, se v době propuštění poskytuje věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000,- Kč. Přiznání příspěvku posuzuje individuálně ředitel zařízení, v součinnosti s vedoucím vychovatelem a kmenovým vychovatelem dítěte.

Hlavní kritéria poskytnutí věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku:

- skutečná potřeba (sirotek, polosirotek, příjmy a úspory, sociální poměry rodiny - vrací-li se do rodiny, plánované nebo předpokládané využití věcné pomoci);
- doba pobytu v DD;
- morálka, chování v DD, plnění povinností, reprezentace DD;
- vzdělání (ukončení, prospěch, chování ve škole);
- stav přiděleného rozpočtu zřizovatelem.

Hlediska pro určení výše v obecné rovině:

- vztah a přístup k plnění studijních povinností, aktivní zájem o volbu profese;
- morální úroveň, preferované životní hodnoty, celkové chování a vystupování;
- doba pobytu v zařízení;
- vztah k vlastním, věcem DD i cizím věcem;
- samostatnost, pracovní úsilí, výše příjmů a úspor, hospodaření s vlastními prostředky i dalšími věcmi movité povahy;
- místo a forma pobytu po odchodu ze zařízení;
- skutečné nebo předpokládané využití budoucí věcné pomoci;
- materiální zázemí a sociální úroveň rodiny, popř. hmotné zabezpečení zletilého (sirotčí důchod, dědictví, dary, výdělečná činnost atd.).

Výše věcné pomoci je dle uvedených kritérií rozdělena do následujících kategorií:

(Při poskytování věcné pomoci jsou zohledňovány individuální aspekty každého jednotlivce).

1) Věcná pomoc od výše 0,- Kč do výše 5.000,-Kč

- ústavní výchova v trvání do 1 roku;
- nevhodné chování a vystupování, výskyt sociálně patologických jevů;
- nezodpovědný přístup k plnění školních povinností, úmyslné přerušení přípravy na budoucí povolání;
- trestná činnost méně závažného charakteru (bez podmíněného rozsudku);
- špatná součinnost při zabezpečování uplatnění a realizace odchodu z DD;
- poškozování majetku;
- finanční zajištění.

2) Věcná pomoc od výše 0,- Kč do výše 10.000,-Kč

- ústavní výchova v trvání 1-3 let;
- odpovědný přístup ke studiu a profesní přípravě v rámci schopností dítěte;
- průměrné chování a vystupování v rámci přijatelných norem;
- snaha o integraci do společnosti;
- problémové rodinné zázemí;
- součinnost při zabezpečování uplatnění a realizace po odchodu z DD;
- nulová trestná činnost.

3) Věcná pomoc od výše 0,- Kč do výše 15.000,-Kč

- ústavní výchova v trvání od 3 do 7 let;
- slušné chování k dětem i dospělým během pobytu v DD;
- odpovědný celkový přístup k životu i k přípravě na budoucí povolání;
- dobré studijní výsledky;
- hospodárný přístup k penězům a movitým věcem;
- součinnost při zabezpečování uplatnění a realizace po odchodu z DD;
- problémové rodinné zázemí.

4) Věcná pomoc od výše 0,- Kč do výše 25.000,-Kč

- délka trvání ústavní výchovy více než 7 let;
- zcela bezproblémové chování a vystupování během celého pobytu v DD, výrazná empatie, aktivní přístup k řešení problémů;
- odpovědný přístup k přípravě na život (velmi dobré studijní výsledky, profesní příprava atd.);

- snaha o dosažení odpovídajícího vzdělání s přihlédnutím ke schopnostem dítěte;
- správná a reálná představa o způsobu zapojení do společnosti;
- aktivní podíl na reprezentaci DD, aktivní zájem o zapojení do projektů a činností, které se zaměřují na přípravu mladistvých k odchodu z DD a k samostatnému životu;
- mladistvý je nekuřák, neužívá návykové látky.