

# Vnitřní řád

**Dětského domova a Školní jídelny  
Radkov – Dubová 141  
příspěvkové organizace**



**Platný od 26.5.2025**

Ing. Daniel Viceník  
ředitel DD a ŠJ  
Radkov – Dubová 141

# Obsah:

1. Charakteristika a struktura zařízení:
  - 1.1. Název zařízení, adresa a 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. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí
  - 2.1. Odpovědnosti pracovníků
  - 2.2. Přijímání dětí do DD
  - 2.3. Postup při přemísťování dítěte z DD a zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení
    - 2.3.1. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení a smluvní pobyt zletilých
  - 2.4. Propouštění dětí
  - 2.5. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v 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 dětském domově
  - 4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin
  - 4.2. Ubytování dětí
  - 4.3. Materiální zabezpečení
  - 4.4. Finanční prostředky dětí
  - 4.5. Systém stravování
  - 4.6. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení
  - 4.7. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení
5. Práva a povinnosti dětí
  - 5.1. Systém hodnocení
  - 5.2. Opatření ve výchově
  - 5.3. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
  - 5.4. Organizace dne (pracovní dny, volné dny)
  - 5.5. Pobyt dětí mimo zařízení
    - 5.5.1. Vycházky
    - 5.5.2. Pobyt u rodičů či jiných osob
    - 5.5.3. Přechodné ubytování mimo zařízení
  - 5.6. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
  - 5.7. Spoluspráva dětí
  - 5.8. Podmínky zacházení dětí s majetkem dětského domova
  - 5.9. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení
  - 5.10. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení
  - 7.1. Vydání rozhodnutí
  - 7.2. Způsob odvolání
8. Postup při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví
  - 8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence
  - 8.2. Prevence rizik při pracovních činnostech
  - 8.3. Postup při úrazech dětí

- 8.3.1. Záznam o úrazu
- 8.3.2. Hlášení úrazu
- 8.4. Postup při onemocnění dětí
- 8.5. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní
  - 8.5.1. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami
  - 8.5.2. Postup při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu
  - 8.5.3. Postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní
- 8.6. Postup při agresivitě dítěte
- 9. Závěrečná ustanovení

Příloha 1. - Pravidla pro používání komunikačních technologií

Příloha 2. – Organizace dne Dětského domova a Školní jídelny, Radkov – Dubová 141

# 1. Charakteristika a struktura zařízení

## 1.1. Název zařízení, adresa, právní forma, IZO, IČO, PSČ, telefonní číslo:

Dětský domov a Školní jídelna, Radkov – Dubová, č. 141, příspěvková organizace

Identifikátor zařízení: 600 026 728

IČ: 47 813 563

PSČ: 747 84

Tel.: 556 309 062

e-mail: [dd.dubova@tiscali.cz](mailto:dd.dubova@tiscali.cz)

<http://www.dd-radkov.eu>

### Zřizovatel

Krajský úřad Moravskoslezského kraje, 28. října 117, 702 18 Ostrava, IČ: 70 890 692.

### Statutární orgán organizace

Statutárním orgánem dětského domova je ředitel jmenovaný radou kraje po předchozím souhlasu MŠMT. Ředitel jedná jménem organizace samostatně. Je odpovědný radě kraje za činnost organizace. Ředitel řídí a plní povinnosti vedoucího organizace. Ředitel jmenuje a odvolává svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti v plném rozsahu.

Zástupcem statutárního orgánu je finanční referent, který zajišťuje plné zastupování ředitele ve všech jeho pravomocech. Ve věcech pedagogických spolupracuje s vedoucím vychovatelem.

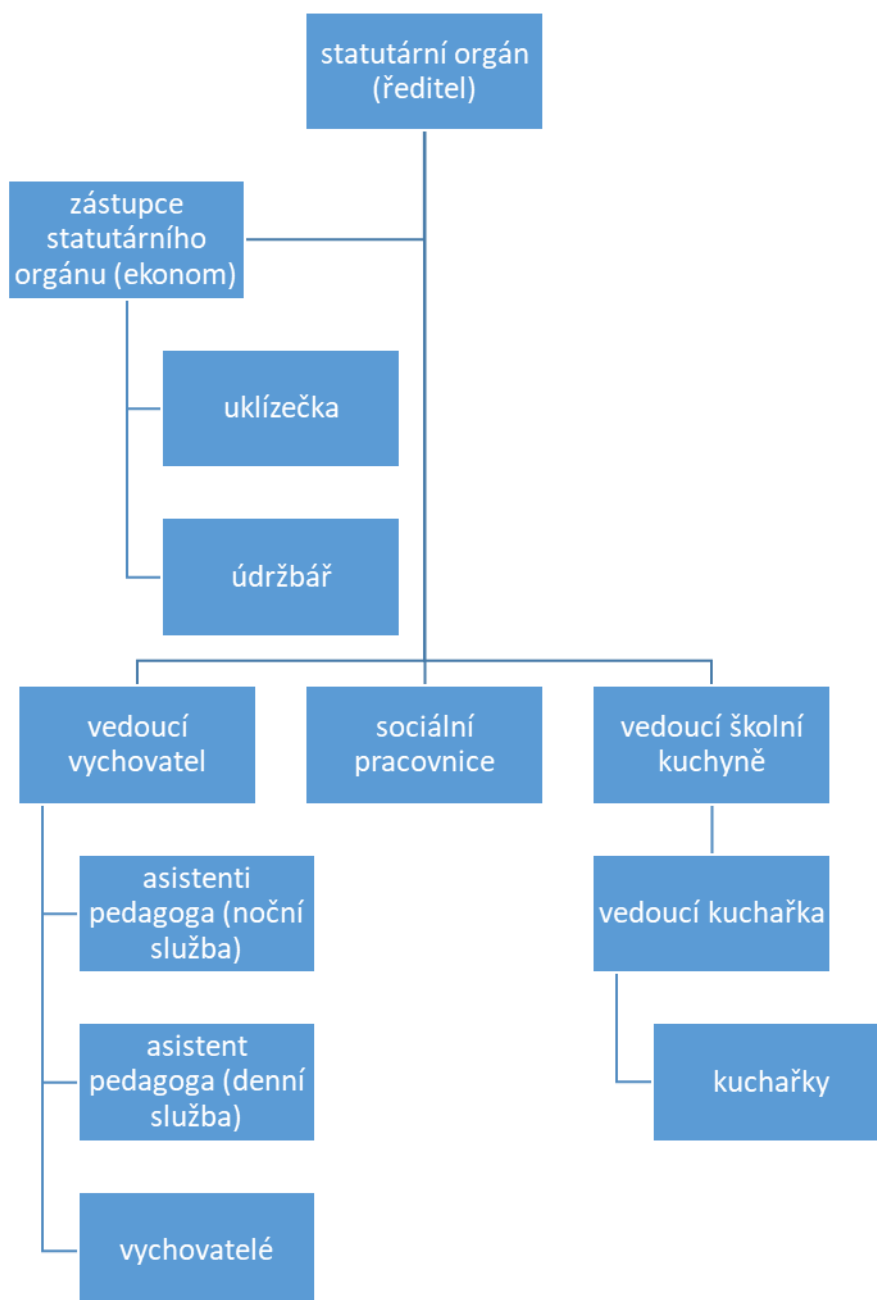
## 1.2. Součásti zařízení a jejich organizační členění

Dětský domov a Školní jídelna sdružuje:

- a) Dětský domov s kapacitou 40 lůžek: IZO 150 068 999
- b) Školní jídelnu s kapacitou 100 jídel: IZO 110 006 127

Dětský domov a Školní jídelna je zařízení s nepřetržitým celoročním provozem. Školní jídelna je součástí dětského domova a zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců.

## Organizační struktura školského zařízení



### 1.3. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětský domov zajišťuje výchovnou, hmotnou a sociální péči dětem, které ze závažných důvodů nemohou být vychovávány ve vlastní rodině a nemohou být osvojeny nebo umístěny v jiné formě náhradní péče.

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

Hlavním úkolem dětského domova je celoroční nepřetržitá výchova a vzdělávání dětí, které zde byly umístěny na základě rozhodnutí soudu. Při výchově musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na věk dítěte.

Úkolem je předcházet vzniku a rozvoji negativních projevů chování dítěte nebo narušení jeho zdravého vývoje. Zmírňovat a postupně odstraňovat příčiny nebo důsledky již vzniklých poruch chování a přispívat zdravému osobnostnímu vývoji dítěte.

Účelem zařízení je zajišťovat nezletilým osobám, zpravidla od 3 do 18 let, případně zletilé osobě do 19 let (dále jen dětem), na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo ochranné výchově o předběžném opatření náhradní výchovnou péči.

Náhradní výchovnou péči je nutno vést v zájmu zdravého vývoje dítěte, při zajištění řádné výchovy a vzdělávání. Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Zařízení poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření i zletilým nezaopatřeným osobám po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením, tzv. „Smlouvou o prodloužení pobytu v zařízení“.

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:

- stravování, ubytování a ošacení.
- učební potřeby a pomůcky.
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání.
- úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení.
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

Dále dětem a nezaopatřeným osobám mohou být podle rozhodnutí ředitele dále 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.

Školní jídelna se řídí Vyhláškou MŠMT ČR č.107/ 2005 Sb. v platném znění o školním stravování.

#### 1.4. Personální zabezpečení

Statutárním orgánem je ředitel zařízení, který je jmenován radou Moravskoslezského kraje. Ředitel jedná jménem organizace a je odpovědný radě kraje za činnost organizace. Při své činnosti je povinen postupovat v souladu s obecně platnými právními předpisy, s vnitřními právními předpisy kraje a jeho vnitřními organizačními předpisy.

Zástupcem statutárního orgánu je ekonomka, která zastupuje ředitele v plném rozsahu v době jeho nepřítomnosti. Ve věcech pedagogických spolupracuje s vedoucím vychovatelem.

Ekonomka je nadřizena všem nepedagogickým – správním zaměstnancům. Pedagogické pracovníky, kteří vykonávají výchovnou, pedagogicky psychologickou a speciálně pedagogickou činnost s dětmi, řídí vedoucí vychovatel.

#### 1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje ředitel, sociální pracovníce a vychovatelé. Vztahy s rodiči svěřených dětí se vždy musí odehrávat na bázi rovnocenného partnerství. Pracovníci zařízení nemají právo zneužívat informací z písemných materiálů o dítěti, ale jednat vždy v zájmu dítěte.

Hlavním zájmem dítěte je udržení osobních kontaktů s rodinou, pokud tato není zbavena rodičovských práv. Zásah proti tomuto zájmu je povolen pouze v případě zjevného porušení běžných norem (opilost, vliv drog apod. u rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu), v takovémto případě, nedojde – li k domluvě, má vychovatel právo zavolat Policii ČR a řešit situaci za její asistence (§ 15 – 17 zákona 379/2005). O této situaci pak musí vést zápis.

Rodiče a rodinní příslušníci mají právo k návštěvě dítěte, neměli by však zásadně komplikovat zaběhnutý režim dne a povinnosti dětí. Všechny návštěvy rodinných příslušníků musí být zapsány v Knize návštěv a to i v případě, že se rodič z jakéhokoliv důvodu s dítětem nesetká. Vždy je zajišťován zájem dítěte a návštěvy rodinných příslušníků budou vždy upřednostňovány před programem zařízení.

Na vycházky s některým z rodinných příslušníků vychovatelka pustí děti, vždy však musí vyplnit a nechat podepsat prohlášení, v němž jsou uvedeny veškeré náležitosti k přebrání zodpovědnosti. Případný pozdní návrat či jiné závažné skutečnosti musí být zaznamenány v Knize denní evidence.

Pobyt dětí u osob odpovědných za výchovu delší než jeden den může být nezletilým povolen po splnění těchto náležitostí – písemná žádost odpovědné osoby, písemný souhlas s pobytem místně příslušné sociální pracovníce (OSPOD), souhlas ředitele.

Rodič má právo na informace o svém dítěti, zvláště pak na zdravotní a týkající se závažnějších životních rozhodnutí a oslovený kompetentní pracovník DD má povinnost tyto informace v patřičném rozsahu a věrohodně podat. Stejně tak má rodič právo na informace o školním prospěchu, popřípadě o chování dítěte v DD, ve škole a při dalších činnostech.

## 2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

### 2.1. Odpovědnost pracovníků

Přijímání, přemísťování a propouštění dětí je v kompetenci ředitele zařízení, popřípadě jeho zástupce při dodržení níže uvedených podmínek.

Sociální pracovnice organizačně i fakticky zajišťuje sociální servis po dobu pobytu dítěte v DD a nabídku pomoci dětem po propuštění z DD v dospělosti či po ukončení profesní přípravy (spolupráce s pracovníky sociálně právní ochrany dětí, sociálními kurátory, domy na půl cesty, obecními úřady a dalšími podle specifické potřeby). Na této pomoci se mohou podílet i vychovatelé.

### 2.2. Přijímání dětí do DD

Děti jsou do našeho zařízení přijímány pouze na základě rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy nebo rozhodnutí soudu o předběžném opatření o nařízení ústavní výchovy.

#### Nově zařazené dítě musí mít

- a. osobní list
- b. rodný list
- c. občanský průkaz (starší 15 let)
- d. cestovní pas
- e. lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu
- f. průkaz zdravotní pojišťovny
- g. očkovací průkaz
- h. komplexní diagnostickou zprávu s programem rozvoje osobnosti
- i. pravomocné rozhodnutí soudu
- j. školní dokumentaci, včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu v diagnostickém ústavu
- k. výpis z katalogového listu a případně léky, které soustavně užívá.
- l. osobní věci dítěte

Není-li možno ze závažných důvodů při přijetí dítěte na základě předběžného opatření předložit některé z výše uvedených dokladů, s výjimkou rozhodnutí o předběžném opatření a písemného vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte, zajistí orgán sociálně-právní ochrany dětí jejich předložení bez zbytečného odkladu dodatečně.

Nové dítě přijímá sociální pracovnice. Tuto okolnost neprodleně oznámí řediteli, případně vedoucímu vychovateli. Sociální pracovnice zjistí, zda dítě má potvrzení o bezinfekčnosti a zajistí včasné vstupní vyšetření dítěte u příslušného dětského lékaře. Vychovatelé pak zajistí vše potřebné pro pobyt dítěte ve skupině (tj. místo na jeho pokoji, osobní skříňku a věci osobní potřeby, včetně potřebného ošacení a dalšího vybavení).

Sociální pracovnice ohlásí příchod dítěte do školy a do školy první den zajistí doprovod příslušný vychovatel.

Ředitel domova ve spolupráci s vedoucím vychovatelem rozhodne o předběžném zařazení dítěte do rodinné skupiny, kdy je přihlédnuto k rodinným vazbám.

Začlenění dítěte do rodinné skupiny provede pedagogický pracovník, vychovatel, který dítě seznámí s ostatními dětmi, s Vnitřním řádem DD, poučí dítě o bezpečnosti, seznámí s právy a povinnostmi.

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

### 2.3. Postup při přemístování dítěte

Přemístování dítěte do jiného zařízení pro výkon ústavní výchovy se uskutečňuje vždy na rozhodnutí soudu, který rozhodne na základě:

- vlastního podnětu nebo odůvodněné písemné žádosti zařízení
- žádosti osoby odpovědné za výchovu dítěte
- žádosti dítěte
- orgánu sociálně – právní ochrany dětí

Důvodem může být žádost osob odpovědných za výchovu o přemístění blíže k jejich bydlišti.

#### 2.3.1. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení a smluvní pobyt zletilých

Plnoleté nezaopatřené osobě, která řádně neukončila započatý učební obor na příslušném učilišti příp. střední škole, nejdéle však do 26 let věku, je umožněno na základě písemné žádosti sjednat smlouvu mezi klientem a dětským domovem dle zákona č.109/2002 Sb.

Smlouva o setrvání v péči dětského domova má náležité právní aspekty, zavazuje jak dětský domov, tak klienta k právním úkonům oboustranně k plnění.

Dítěti, které se propouští z DD a ŠJ v plnoletosti, se poskytuje věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek dle zákona č.109/2002 Sb., § 33, v hodnotě nejvýše 25 tis. Kč.

Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně – právní ochrany dětí poskytne poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

### 2.4. Propouštění dětí

Propustit dítě z DD lze jen v následujících případech:

- byla- li zrušena pravomocným rozsudkem ústavní výchova nebo zrušeno předběžné opatření o ústavní výchově
- dovrší-li dítě 18 let věku, popř. 19 let věku při prodloužení ÚV soudem, nepřistoupilo-li na uzavření smlouvy s DD a ŠJ Radkov – Dubová o setrvání v péči DD a ŠJ Radkov- Dubová do ukončení přípravy na povolání
- vypoví-li plnoleté dítě smlouvu o setrvání v péči DD a ŠJ Radkov- Dubová do ukončení přípravy na povolání
- vypoví-li DD smlouvu o setrvání v péči DD a ŠJ Radkov – Dubová do ukončení přípravy na povolání

- ukončilo-li plnoleté dítě přípravu na povolání

Propuštění dítěte z DD a ŠJ Radkov – Dubová oznámí sociální pracovnice písemně orgánu sociálně právní ochrany, příslušnému soudu, osobám odpovědným za výchovu a Dětskému diagnostickému ústavu v Bohumíně.

Sociální pracovnice ve spolupráci s vychovatelem zabezpečí vyrovnání pohledávek mezi dítětem a DD. Dětský domov vybaví dítě osobními věcmi, obuví a ošacením, které dítě užívalo před propuštěním z DD.

## 2.5. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Dětský domov spolupracuje s:

- Krajským úřadem Moravskoslezského kraje
- Dětským diagnostickým ústavem v Bohumíně
- Státním zastupitelstvím v Opavě
- Obecním úřadem v místě DD
- Orgány sociálně-právní ochrany dětí podle příslušného místa trvalého přihlášení dítěte
- Pedagogicko-psychologickou poradnou ve Vítkově a Opavě
- Smluvními obvodními lékaři, dětskými pediatry, speciálními zdravotními zařízeními
- MŠ v Radkově, ZŠ ve Vítkově, ZŠ v Melči, středními školami, které děti navštěvují

Spolupráce s Krajským úřadem je přesně vymezena na základě zřizovací listiny - ZL/199/2001 a jejími dodatky a Zásadami vztahů kraje k příspěvkové organizaci.

Spočívá ve spolupráci s dětským domovem při výběru vhodných dětí k umístění do pěstounských rodin.

Spolupráce s DDÚ, ZŠ, a ŠJ, Bohumín – Šunychl, v řešení výchovných problémů dětí a konzultací k programu rozvoje osobnosti dítěte.

Spolupráce s Okresním státním zastupitelstvím v Opavě spočívá:

- v provádění dozoru nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy v zařízení
- v kontrole povinné dokumentace včetně rozsudků o nařízení či zrušení ÚV
- v prověřování, zda rozhodnutí a postupy ředitele zařízení odpovídají zákonům a jiným právním předpisům
- v kontrole nezákonného pobytu dítěte v zařízení

Spolupráce s MŠ, ZŠ a středními školami spočívá v přímém kontaktu vychovatelů s vyučujícími při řešení výchovných problémů, při podávání informací o prospěchu dětí na třídních schůzkách a při výběru a volbě povolání.

S orgány sociálně – právní ochrany dětí spolupracuje zařízení od přijetí dítěte do péče dětského domova až do odchodu dítěte ze zařízení.

Sociální pracovnice OSPOD pravidelně, každé čtvrtletí, navštěvují dítě v zařízení. Konzultují s ním jeho problémy a pomáhají řešit situaci při jeho odchodu z dětského domova. Vydávají písemné vyjádření k pobytu dítěte u osob odpovědných za výchovu a kontrolují styk rodičů s dětmi.

Spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) spočívá v poskytování odborné pomoci v oblasti řešení výchovně – vzdělávacích problémů jednotlivých dětí.

Spolupráce s lékaři a speciálními zdravotnickými zařízeními je zaměřena na poskytování lékařské péče v oboru praktického lékařství pro děti a dorost a další odborné péče.

### **3. Organizace výchovně vzdělávací činností v zařízení**

#### **3.1. Organizace výchovných činností**

Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi v zařízení je rodinná skupina. Výchovnou činnost ve skupinách zajišťují stálí vychovatelé, kteří působí na děti ve vzájemné součinnosti za podpory asistentů pedagogů.

Základním dokumentem výchovné práce je Roční plán výchovně vzdělávací činnosti na daný školní rok, ze kterého pak vychovatelé zpracovávají konkrétní měsíční a týdenní plány. Volnočasové aktivity se také řídí přáním dětí.

Rodinná péče vychází z požadavků stanovených Programem rozvoje osobnosti dítěte. Je realizována v zájmu rozvoje osobnosti dítěte s přihlédnutím k jeho věku a individuálním předpokladům. Úkoly a cíle navazují vždy na další období a mají vzestupnou tendenci výchovy.

Tento plán je dvakrát ročně písemně zhodnocen a po období školního roku je součástí osobního listu dítěte.

Výchova v DD je zaměřena na účelnou organizaci dne a režim rodinné skupiny. Zařízení zajišťuje dětem optimální výchovu a vzdělání, které je úměrné mentálním možnostem jednotlivých dětí, příjemné a hygienické bydlení, náležité stravování, vkusné ošacení a dostatečné množství osobních potřeb.

Výchovná činnost probíhá odděleně ve stanovených rodinných skupinách, za stále účasti příslušného vychovatele, podle měsíčních plánů služeb vychovatelů. O jednotlivých výchovných činnostech v rodinných skupinách je veden záznam v denním plánu výchovně vzdělávací činnosti programu EVIX, chronologicky podle časového sledu.

Převážná část pracovní doby bezpečnostních pracovníků (noční dozor) se uskutečňuje v nočních hodinách, kdy jeden bezpečnostní pracovník nepřetržitě kontroluje západní křídlo a druhý severní křídlo. Bezpečnostní pracovníci zajišťují doprovod dětí do ZŠ a k autobusům.

Práci vychovatelů i bezpečnostních pracovníků organizuje vedoucí vychovatel.

Porady vychovatelů se uskutečňují se 1x za 7 dní. Jsou zde projednávány aktuální problémy ovlivňující pedagogickou činnost a pravidelný chod domova.

V době prázdnin je v zařízení provoz upraven a zaměřen na rekreační, zájmovou a sportovní činnost.

#### **3.2. Organizace vzdělávání dětí**

Všechny děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova. Do základních škol chodí děti samostatně, v odůvodněných případech zajišťují doprovod asistentky vychovatelů, vychovatelé nebo jinou oprávněnou osobou.

Děti předškolního věku chodí do místní Mateřské školy v Radkově. Spolupráce se školkou je dlouhodobě na velmi dobré úrovni.

Převážná část dětí je vyučována na Masarykově základní škole v Melči, ostatní děti navštěvují Základní školu ve Vítkově, nám. J. Zajíce, kde jsou vyučovány podle příslušných osnov. Zařazení dětí do škol doporučuje PPP.

Všichni žáci, kteří ukončí povinnou školní docházku, jsou zařazeni podle vlastního výběru a se souhlasem zákonných zástupců na příslušné učiliště či střední školu, kde se učí ve vybraném oboru.

Vychovatelé docházejí pravidelně na konzultace do škol, které děti navštěvují. O návštěvách škol vedou evidenci v deníku rodinné skupiny. Výchovné problémy jsou řešeny společně na pedagogických poradách. Nepřítomnost dítěte ve škole omlouvají písemnou formou vychovatelé.

### 3.3. Organizace zájmových činností

Zájmová činnost dětí se realizuje v kroužcích, které nabízí DD a v kroužcích, organizovaných školou. Z hlediska integrace našich dětí je zde možnost zapojení do zájmové činnosti i mimo DD. Výběr kroužku je odvislý od zájmu konkrétního dítěte. Děti jsou vedeny ke smysluplnému využití volného času.

#### Zájmové kroužky v DD:

- sportovní
- taneční
- kondiční TV
- výtvarný a dovedných rukou
- vaření

#### Zapojení dětí mimo DD:

- mažoretky, taneční kroužek, pěvecký kroužek - ZŠ Vítkov,
- taneční kroužek – Středisko volného času Opava
- informatika, přírodovědný kroužek, florbal, country tanec - ZŠ Melč

Zázemí dětského domova je zcela výjimečné pro sportovní činnost, především díky velkému zámeckému parku, ve kterém jsou k dispozici hřiště pro různé sporty. V zimním období přibývá k uvedeným sportovním možnostem ještě zamrzlá plocha zámeckého rybníka, který leží hned vedle budovy dětského domova.,

Děti jsou vedeny k péči a ochraně životního prostředí v přilehlém zámeckém parku. Jde o jednu z mnoha forem přípravy na jejich samostatný život.

Do systému prevence patří Minimální preventivní program i pravidelné jednorázové aktivity s různým zaměřením – kulturním, sportovním, tanečním, turistickým apod.

Při všech pracovních a sportovních činnostech má pedagogický pracovník neustálý přehled o dětech, které v dané chvíli patří do jeho přímé péče.

### 3.4. Systém prevence sociálně patologických jevů

se řídí dle platných pokynů MŠMT. V zařízení je ustanoven metodik prevence, který:

- vypracovává Minimální preventivní program zařízení a projekt jeho realizace.
- provádí školení dětí i pedagogických pracovníků.
- spolupracuje s regionálním koordinátorem a preventistou.

Hlavním smyslem primární prevence v našem zařízení je zvýšená odolnost dětí a mládeže vůči sociálně patologickým jevům. Bez součinnosti všech pedagogických pracovníků je vytčený cíl nedosažitelný.

Proto je nutné:

- získat důvěru dítěte a naučit se mu naslouchat.
- naučit se s dítětem o alkoholu, drogách a ostatních sociálně patologických jevech otevřeně hovořit.
- předcházet nudě.
- pomáhat dítěti přijímat hodnoty, které mu usnadní odmítat drogy.
- vytvořit podnětné, skoro až rodinné prostředí.
- pomoci dítěti vyhnout se nevhodné společnosti a najít mu podněcující skupinu mladých lidí k sportovním, tanečním, hudebním a jiným pozitivním aktivitám.
- posilovat sebevědomí dítěte.
- jednotné působení všech pedagogických pracovníků je samozřejmou nutností.
- pravidelně informovat v Zámeckých novinách o škodlivosti drog.
- názorně dětem ukazovat příklady zdravého a moderního životního stylu za použití stimulačních her, při kterých se řeší fiktivní situace.

## **4. Organizace péče o děti v dětském domově**

### **4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin**

Základní organizační jednotkou je rodinná skupina, kterou má v souladu s ustanovením § 4 odst. 6, zákona č.109/2002 Sb. tvořit nejméně šest a nejvíce osm dětí.

Děti jsou rozděleny do pěti rodinných skupin. Určujícím činitelem jsou sourozenecké vazby, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců. O zařazení do skupin rozhoduje ředitel dětského domova. Své rozhodnutí konzultuje s vychovateli na pracovních schůzkách.

O každou rodinnou skupinu se starají dva stálí vychovatelé. Po příchodu dětí do zařízení provádí vychovatel začlenění dítěte do skupiny a jeho individuální adaptaci. Dítě je seznámeno s prostorami zařízení, se svým umístěním na ložnici a s ostatními dětmi rodinné skupiny. Vychovatel mu rovněž zajistí ošacení, věci denní potřeby a další vybavení.

### **4.2. Ubytování dětí**

Celková kapacita dětského domova v současné době je 40 dětí. Společenské místnosti rodinných skupin jsou vybaveny moderním nábytkem, televizorem, počítačem s přístupem na internet. Kuchyňky jsou vybaveny kuchyňským nábytkem, základním nádobím pro přípravu jednoduchých jídel a elektrospotřebiči.

Děti jsou ubytovány v patnácti ložnicích. Pokoje jsou vybaveny dle §3 vyhlášky č.334/2003 Sb. a §5 vyhlášky č.108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz školských zařízení.

Ke standardnímu vybavení ložnic dětí patří válečky, úložný prostor pro lůžkoviny, psací stůl, lampička, židle, noční stolek, uzamykatelná skříň pro osobní věci dětí. Pokoje si děti mohou vyzdobit podle svých představ a svého přání po konzultaci s vychovateli rodinných skupin. Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s věcmi, které jsou součástí interiéru.

#### 4.3. Materiální zabezpečení

Dětský domov poskytuje dětem s nařízenou ústavní výchovou a nezaopatřené osobě i po ukončení ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do 26 let, plné zaopatření – dle §2 odst. 8,9,10 zákona č.109/2002 Sb.

V rámci přímého zabezpečení je dětem poskytováno:

- a) stravování, ubytování a ošacení,
- b) učební potřeby a pomůcky,
- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické potřeby, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte,
- e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy

Dále mohou být dětem hrazeny:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- c) náklady na soutěžní akce, rekreace,
- d) náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

Vychovatelé nakupují dětem nové oblečení podle potřeby a dle stanoveného finančního limitu. Sledují úroveň oblékání a vedou děti k hospodárnému nakládání s veškerým spotřebním materiálem. Podle míry samostatnosti a schopnosti si děti mohou nakupovat ošacení samy po dohodě s vychovatelem.

#### 4.4. Finanční prostředky dětí

Pravidelným příjmem dítěte je kapesné, které je poskytováno z prostředků dětského domova dle §31 odst.1 až 4 zákona č.109/2002 Sb. Děti samy hospodaří s kapesným, vychovatel vede záznam o vyplaceném kapesném, který je podepsán dítětem. Vychovatel má podepsanou hmotnou odpovědnost za svěřené peníze a je pravidelně kontrolován vedením DD.

Siroťčí důchod je po odečtení předepsaných nákladů na úhradu péče (viz § 27, odst.1, 2 a § 29 odst.1 zákona č.109/2002 Sb.) ukládán na osobní účet dítěte.

V DD je vedena přesná evidence vkladních knížek, za kterou zodpovídá ředitel DD. Dalším příjmem dětí je výživné - placeno rodiči, které je také ukládáno na příslušný účet.

#### 4.5. System stravování

Stravování dětí je zajišťováno dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů ve společné jídelně. Za úsek stravování je zodpovědná vedoucí stravování, zodpovídá za pestrost stravy a zdravou výživu. Školní jídelna zajišťuje pitný režim pro celý domov.

Příprava a výdej stravy se řídí předepsanými normami a hygienickými předpisy a probíhá vždy pod dohledem příslušného pedagogického pracovníka.

Stravování je zajišťováno ve společné jídelně dětského domova. Strava je zajištěna pětkrát denně, pro děti, které dovršily patnácti let, je zajištěna

šestkrát denně, jedná se o druhou večeři, která se vydává ve 20:00-20:30 hod. ve cvičné kuchyňce.

Děti si mohou připravovat jídla ve cvičné kuchyňce v rámci rodinné skupiny nebo individuálně v souladu s Programem rozvoje osobnosti dítěte. Podílí se na sestavení jídelníčku během víkendu, kdy si stravu zajišťují samy za vedení vychovatele.

***Každou neděli v týdnu pak zodpovídá za vlastní přípravu stravy pro jednotlivé rodinné skupiny vychovatel, který má celodenní směnu.***

#### 4.6. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení

K dočasnému přerušování péče v DD a ŠJ může dojít v DD a ŠJ jen ve zcela výjimečných případech, a to v případě uvalení vazby na dítě nebo výkon trestu odnětí svobody dítěte, které patří do evidence DD a ŠJ. V tomto případě neposkytuje DD a ŠJ dítěti plné přímé zaopatření.

K omezení poskytované péče v DD a ŠJ může dojít v případě hospitalizace dítěte. Z poskytovaného přímého zaopatření pozbývá dočasně účinnost stravování, ubytování, částečně ošacení a úhrada nákladů do sídla školy.

V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen pobytem u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob, po předchozím písemném souhlasu sociální pracovnice OSPOD, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá (zákon č.333/2012 Sb. § 2 odst. 8).

#### 4.7. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Při útěku dítěte vychovatel zodpovědný za dítě a konající službu u příslušné RS, nahlásí danou situaci neprodleně řediteli a následně sociálnímu pracovníkovi.

Po prověření skutečností, zda je dítě skutečně na útěku nebo se nevrátilo ve stanovenou dobu z vycházky, nahlásí vychovatel popř. sociální pracovník ihned útek dítěte Policii ČR, v místě sídla DDaŠJ Radkov – Dubová tedy neprodleně na místně příslušné ***Obvodní oddělení PČR Vítkov – tel. číslo 556 300 333 nebo na tel. číslo 158.***

Neprodleně nebo následující pracovní den se o útěku informují zákonní zástupci, příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí a škola. Dále pak příslušný okresní soud (zpráva o dítěti), DDÚ v Bohumíně (měsíční statistika) a pověřený státní zástupce (pravidelná prověrka).

Dále je nutno nahlásit:

- popis dítěte
- věk
- ošacení, které mělo dítě na sobě v době útěku
- počet dětí na útěku
- předpokládaný směr útěku a další dostupné informace pro potřebu PČR
- vypsát protokol o útěku v programu EVIX a záznam do noční knihy
- telefonicky se domluvit s PČR na podání vysvětlení
- následně útek oznámit zákonným zástupcům dítěte a příslušným sociálním pracovníkům.

Pokud nebude dítě na útěku policií zajištěno, je vychovatel povinen vždy před předáním dětí bezpečnostním pracovníkům:

- vypsát protokol o útěku.
- napsat zprávu o útěku s uvedením důvodu proč a jak k útěku došlo, zprávu poté předat vedoucímu vychovateli.
- telefonicky se domluvit s PČR Vítkov na svém podání vysvětlení k okolnostem útěku.
- vychovatel vypíše soupis ošacení, které mělo dítě v době útěku na sobě.
- útěk dítěte i jeho návrat z útěku nahlásí sociální pracovnice do tří dnů příslušné pracovníci sociálně právní ochrany dětí.

V případě, že dojde k samovolnému navrácení dítěte z útěku, je službu konající vychovatel povinen provést vyrozumění PČR Vítkov o návratu dítěte do DDaŠJ a k odvolání pátrání.

Vychovatel je dále povinen:

- provést zápis do noční knihy s uvedením data a jména osoby, již bylo vyrozumění sděleno s podpisem vychovatele, který vyrozumění provedl.
- v případě zajištění dítěte na jiném místě, než v DDaŠJ Radkov-Dubová, je dítě převezeno zpět do zařízení pedagogickým pracovníkem a poté je zapotřebí taktéž vyrozumět PČR o návratu dítěte do DDaŠJ Radkov Dubová. Následně může následovat pohovor (podání vysvětlení) dítěte s příslušníkem PČR za účasti pedagogického pracovníka, a to za účelem zjištění, zda se dítě během útěku nedopustilo protiprávního jednání nebo zda se na samotném dítěti nezákonného jednání nedopustila druhá osoba.
- dále je zapotřebí provést potřebná hygienická a protiepidemická opatření a zajistit bezodkladnou zdravotní péči, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte.
- provést kontrolu ošacení dítěte, případně odepsat z karty ztracené ošacení.
- neprodleně nahlásit návrat z útěku zákonným zástupcům a příslušné pracovníci sociálně právní ochrany dětí.

## 5. Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení:

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

- a) 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 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 zákonem,
- i) obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníckým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny

- výkonem sociálně právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají, názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
  - 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 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 zákonem,
  - q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem neintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

#### 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 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.

#### 5.1. Systém hodnocení

Denní hodnocení dětí- komunita, probíhá každý den ve večerních hodinách na klubovně příslušné rodinné skupiny. Vychovatel vyhodnotí činnost každého dítěte ve skupině. Vyzvedne kladné činy a vytkne záporné jevy. Ve skupině je nutno provést rozbor negativních činů a společně hledat cestu k nápravě.

Před večerkou vychovatel uskuteční pravidelné komunitní hodnocení činnosti a chování dětí ve své RS. Děti se mohou k jednotlivým činnostem vyjádřit. V případě hrubého porušení vnitřního řádu může být dítěti sníženo kapesné o 1/3.

Tedy na částku nejméně dvě třetiny z níže uvedené částky podle zákona č.109/2002 Sb., § 31, odst. 1 písm. a) až d).

Za hrubé porušení vnitřního řádu se považuje:

- fyzické napadání jiných dětí
- útěk
- krádež
- kouření v prostorách budovy dětského domova
- sexuální obtěžování
- šikanování
- vulgární vyjadřování
- úmyslné poškozování majetku, zařízení
- opakované pozdní návraty ze samostatné vycházky
- trvalé nerespektování pokynů vychovatelů a zaměstnanců dětského domova
- aplikace drog v areálu domova

Výše uvedené hrubé porušení vnitřního řádu provinilým dítětem bude řešeno individuálně kmenovým vychovatelem v součinnosti s ředitelem a vedoucím vychovatelem. S přijatým opatřením podle § 21 zákona č.333/2012 Sb. bude seznámeno provinilé dítě prostřednictvím záznamu o výchovném opatření a následně i ostatní vychovatelé na pravidelných poradách vychovatelů konaných co 7 dnů.

Naopak vychovatel při hodnocení dne vyzvedne níže uvedené skutečnosti:

- respektování vnitřního řádu
- slušné jednání a vystupování k ostatním dětem
- respektování pokynů vychovatelů
- dodržování dohodnutých pravidel
- úklid osobních věcí ve skříňkách, na pokojích apod.
- slušné chování v jídelně
- dodržování slušného chování na autobusové zastávce i v autobuse
- slušné jednání a vystupování na veřejnosti
- slušné jednání a vystupování ke všem pracovníkům zařízení i mimo něj
- podíl na práci pro dětský domov – úklid v parku, večerní úklid v domově apod.
- aktivní přístup k přípravě na vyučování
- zapojení se do všech činností, které jsou v plánu dne

## 5.2. Opatření ve výchově

Vychovatelé ve své rodinné skupině v rámci výchovného procesu, používají pro děti systém záporných a kladných výchovných opatření, a to na předepsaném tiskopise, který dítě i pedagog podepíší s uvedením data a vyjádřením dítěte. Po uplatnění odevzdá pedagog tiskopis vedoucímu vychovateli k založení.

### **Záporná opatření ve výchově**

Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem č.109/2002 Sb., (§ 21, ods.1) může být dítěti nebo nezaopatřené osobě

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3 § 21 (např. mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda...)
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem, a tímto vnitřním řádem DD
- c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu 1-14 dnů.

#### Omezení – Zákaz - 1) na samostatnosti

Pohyb mimo areál DD pouze v doprovodu pracovníka DD, osob odpovědných za výchovu, dospělých příbuzných....

#### 2) na čase

Vycházka u mladších dětí jen na část odpoledne, nebo část odpoledne (ve výchovném opatření je nutno přesně uvést od kdy do kdy má dítě vycházku dopoledne, nebo odpoledne, u starších dětí 15. let je možné zakázat vycházku po večeri).

#### 3) na místě

Úplný zákaz vycházek mimo areál DD – čímž není dotčen každodenní pobyt dítěte v parku DD

**Omezení** – znamená zkrácení vycházky na 0,5-1 hod. při odmítání plnění přípravy na vyučování nebo následující den za pozdní příchod z vycházky.

**Zákaz** – lze udělit na max. 14 dnů s možností podmíněného odkladu na jeden měsíc.

**2 dny** – za opakované neplnění denních povinností – příprava na vyučování, opakované pozdní návraty z vycházek, neplnění služby dle rozpisu.

**3-7 dnů** – za krádeže, podvody, slovní a fyzické agrese závažného charakteru (ublížení, způsobení ztráty či újmy na osobních věcech, záškoláctví)

**7-14 dnů** – za útěk, 7 dnů za útěk do 30 dnů, 14 dnů za delší útěk jak 30 dnů, zneužívání návykových látek, šikanování.

- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce ( kino, koncert sportovní akce)

**1 den** – opakované neplnění povinností

**2-5 dnů** – krádeže, podvody, fyzická napadení, krádeže, znevažování osob – hrubé pomluvy)

**7-14 dnů**- zneužívání návykových látek, instalace nevhodných programů v počítači zneužití počítače k prezentaci pornografie, zakládání facebooku dětem mladším 13 let, Tímto není ovšem dítěti odňata možnost používat počítač ke komunikaci s rodinou, elektronickou poštu aj.

- e) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob zodpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Opatření podle bodů 5.2 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

### **Kladná opatření ve výchově**

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti nebo nezaopatřené osobě podle § 21,

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem,

- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Opatření přijatá podle odstavce 5.2 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte.

### **Registrace opatření ve výchově jsou součástí programu EVIX**

Všechna opatření ve výchově přijatá jsou zaznamenávána do EVIXU, na tiskopise Výchovná opatření, jehož originál je uložen u vedoucího vychovatele a kopie je založena do spisu dítěte. Další možností je zápis do Programu rozvoje osobnosti.

Dítě je za svou aktivní i jinou činnost, kterou v zařízení i mimo něj vykonává, hodnoceno zpravidla denně slovní formou, rovněž týdně a měsíčně i formou písemnou.

Měsíčního písemného hodnocení je pak využito k pozitivní pedagogické motivaci dětí s pololetním a závěrečným hodnocením, s oceněním finančním nebo věcným.

Dítě je hodnoceno zejména za:

- plnění zadaných úkolů a jejich kvalitu
- míru samostatnosti a sebe obsluhy ve vykonávaných činnostech, závislosti na věku a duševní vyspělosti,
- ochotu a dobrovolnost při plnění úkolů,
- pomoc mladším, slabším, druhým na RS a v DD, dospělým
- chování v zařízení, ve škole a na veřejnosti
- dodržování VŘ zařízení
- přístup k plnění školní docházky, dosažené školní výsledky, ale zejména míru úsilí vynaloženého na plnění školní přípravy a školních povinností,
- reprezentaci zařízení na veřejnosti vč. účasti a výsledků v soutěžích, projektech..., a to i v rámci školy.

Zvláštní formou hodnocení jsou písemná sdělení a zprávy pro soudy a orgán sociálně právní ochrany, které zpracovávají kmenoví pedagogové.

Podkladový materiál písemně vypracovává vychovatelka/l, který/a příslušné opatření navrhuje. K zápisu se vyjadřuje a podpisem stvrzuje dítě, jehož se opatření týká.

V případě, že dítě není schopno vytvořit zápis vlastní rukou, může požádat o pomoc zaměstnance DD, kterému důvěřuje, nebo se obrátí přímo na vedoucího vychovatele, nebo ředitele DD. V tomto případě, sepíše zápis zaměstnanec, na kterého se dítě obrátilo. Tento zaměstnanec pak předá zápis řediteli ke schválení.

Vychovatel, jenž opatření ve výchově navrhuje, předá zápis vedoucímu vychovateli a ten jej pak předá řediteli.

### **Zápis opatření ve výchově obsahuje:**

- a) návrh konkrétního opatření ve výchově
- b) zdůvodnění navrhovaného opatření ve výchově s podpisem navrhovatele ( případně s vyjádřením a podpisy ostatních kmenových vychovatelů), přesný popis události
- c) vyjádření dítěte k návrhu opatření ve výchově s jeho podpisem (případně podpisem svědka)

- d) vyjádření vedoucího vychovatele, případně jiného odborného pracovníka, (pokud je vyžádáno)
- e) návrh realizace opatření ve výchově
- f) vyjádření dítěte ke konečnému znění opatření ve výchově
- g) podpis dítěte (případně svědka) stvrzující jeho seznámení s opatřením ve výchově
- h) datum založení spisu "Opatření ve výchově" v systému EVIX, podpis vychovatele a ředitele.

### 5.3. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné dle (zákon č.109/2002 Sb., § 31 odst. 1 až 5) jehož výše činí nejvíce:

- a) **60 Kč**, jde-li o dítě do 6 let věku,
  - b) **180 Kč**, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
  - c) **300 Kč**, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
  - d) **450 Kč**, jde-li o dítě starší 15 let do 26 let věku,
- nejméně však dvě třetiny částky podle písmen a) až d).

Za období kratší než jeden 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. Vypočtená částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné nenáleží dítěti rovněž za dny, kdy je v péči jiné osoby se souhlasem OSPOD včetně dne příjezdu a odjezdu.

Kapesné se v rámci limitů stanovených v odstavci 1 rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených v tomto vnitřním řádu, tzn., že při hrubém porušení vnitřního řádu (viz. bod 5.1) může být sníženo o 1/3.

Žádanku na kapesné vypisuje skupinový vychovatel a předává ji vedoucímu vychovateli, který jednotlivé návrhy posoudí a předá pokladní, která vydá peníze. V den kapesného připiše vychovatel částku do peněžního deníku a nechá každé dítě nahlédnout do pokladní dokumentace. Dítě potvrdí svým podpisem, že kapesné převzalo.

#### Osobní dary:

1. Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem, a to až do výše odpovídající částce uvedené v § 27 odst. 2 za kalendářní rok.
2. Osobní dar podle odstavce 1 lze poskytnout dětem též formou peněžitého příspěvku, pokud se jedná o děti, které plně respektují vnitřní řád.
3. Osobní dary se podle odstavce 1 poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

Dítě převzetí daru potvrdí svým podpisem na dokladu předloženém pokladní k vyúčtování.

Stanovení osobních darů v následujících nejvyšších hodnotách:

<b>Věk dítěte</b>	<b>Hodnota daru k narozeninám</b>	<b>Hodnota daru k vánocům</b>	<b>Výše daru k svátku</b>	<b>Hodnota osobního daru celkem za kalendářní rok</b>
Do 6 let	800,- Kč	800,- Kč	140,- Kč	1740,-Kč
Od 6 do 15 let	1000,- Kč	1000,- Kč	140,-Kč	2140,-Kč
Od 15 let a více	1150,- Kč	1150,- Kč	150,-.Kč	2450,-Kč

Věcná pomoc:

Dítěti, jemuž byl řádně ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v zákoně č.109/2002 Sb., v § 24 odst. 4 písm. b) a c) se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč. V případě, že zletilá nezaopatřená osoba neměla zájem řádně ukončit studium a připravit se tak na budoucí povolání, že například tato osoba pobývala na útěku nebo jinak hrubě porušovala vnitřní řád zařízení, pak tento peněžitý příspěvek může být snížen až o polovinu. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně- právní ochrany dětí poskytne poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

**5.4. Organizace dne**

Organizace všedních dnů, víkendů a svátků se řídí Organizačním režimem dne, který je součástí Ročního plánu. Prázdninové dny se dle potřeby a místa pobytu mohou lišit, základní strukturu však mají podle režimu dnů volna ( viz příloha).

**5.5. Pobyt dětí mimo zařízení**

Dítě má právo opustit samostatně zařízení, se souhlasem pedagogického pracovníka, za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku a pokud není mentálně opožděno tak, že by samostatnou vycházkou mohlo výrazně ohrozit svou vlastní bezpečnost a pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených zákonem ( zákon č. 109/2002 Sb., § 20, odst.1, písm. p.).

Vycházky schvaluje příslušný vychovatel RS, který v konkrétní době má stanovený dozor nad dítětem.

U mladších dětí (7 až 12 let) je nutno povolovat samostatné vycházky velmi obezřetně a diferencovaně. Doporučují se vycházky do nejbližšího okolí. Dětem starším 12 let lze povolovat vycházky i do vzdálenějšího okolí, vždy však s náležitým poučením o bezpečnosti. O poučení je veden písemný záznam. Vychovatel i v době vycházky dítěte zodpovídá za jeho bezpečnost.

Před vycházkou je nejenom nutné pouštěné dítě vždy poučit o bezpečném chování, ale i upozornit na možné nástrahy, kterých by se mělo pouštěné dítě vyvarovat.

Starším dětem, které řádně dodržují vnitřní řád, včas se vrací s vycházek a náležitě se připravují na vyučování, lze udělit mimořádnou vycházku v souladu se zákonem č.109/2002 Sb., § 21, odst. 3, písm. d). Délku určuje vychovatel dle stanovených pravidel.

#### 5.5.1. Vycházky dětí:

Učni a studenti mohou mít vycházky od pondělí do čtvrtku do 19.30 hod. a prodloužené osobní volno v pátek a sobotu do 21:30 hodin. Vychovatel vždy musí vědět kam a na jak dlouho dítě odchází. Mladší děti mají vycházky pouze do 18.hodin. Povolené vycházky zapisují vychovatelé do Noční knihy a asistentky pedagoga pak do programu Evix.

#### 5.5.2. Pobyt u rodičů či jiných osob

Zařízení DD může jen po předchozím písemném souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností povolit dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova, pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob.

Pobyt u rodičů, příp. jiných fyzických osob, může být prodloužen na základě písemného souhlasu obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

Při předávání dítěte (mladší 15 let) do péče osoby odpovědné za výchovu, popř. jiné fyzické osobě, vyhotoví sociální pracovnice DD „dovolenku“ - Protokol o zodpovědnosti za nezletilého po dobu krátkodobé péče.

Děti mladší patnácti let mohou zařízení opustit pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, popř. jiné osoby (např. rodinného příslušníka, který se prokáže plnou mocí zákonného zástupce). Odpovědná osoba za péči nezletilého tento dokument potvrdí svým podpisem. Dokument je součástí osobního spisu dítěte.

Dětem starším patnácti let může ředitel zařízení povolit cestovat do místa schváleného pobytu zákonných zástupců, popř. jiných osob bez dohledu. Sociální pracovnice předá přebírající osobě průkaz pojištěnce a další věci související s pobytem dítěte mimo zařízení.

#### 5.5.3. Přechodné ubytování mimo zařízení

Ředitel má právo povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním po ukončení školní docházky v zájmu úspěšné výchovy (zpravidla se jedná o umístění na internátech škol). Podmínky související s tímto způsobem ubytování dítěte mimo zařízení vychovatelé průběžně prověřují. V případě, že se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen, má ředitel právo zrušit pobyt.

#### 5.6. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Každé dítě má během pobytu v DD nárok na návštěvu osob odpovědných za výchovu a dalších blízkých osob, pokud soud neurčí jinak. Vychovatel zapíše do Knihy návštěv rodičů a rodinných příslušníků - jméno a příjmení a délku návštěvy rodiče či jiné osoby, která dítě navštívila, případně si vzala dítě na vycházku mimo areál zařízení. Pro návštěvy dětí v zařízení slouží návštěvní místnost.

Písemné i telefonické kontakty se uskutečňují bez omezení v době služby příslušného vychovatele a vedou se o nich záznamy. Po večerce je nutno přistupovat k telefonování diferencovaně, zejména nebudit spící děti a nevolat dítě k telefonu.

Soukromá korespondence a pošta dětí se nekontroluje a nečte. Korespondence či zásilka určená dítěti s nařízenou ústavní výchovou mu je předána při nejbližší možné příležitosti bez kontroly jejího obsahu. Obdržení korespondence či balíku je zaznamenáváno pedagogickým či sociálním pracovníkem do programu Evix.

Ředitel je oprávněn podle zákona č. 109/2002 Sb., § 23 odst. 1) písmene f) být přítomen při otevření listovní 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 zařízení;

a písmene g) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,

Uplatnění práva obracet se na instituce (viz § 20, písm. i) zákon 109/2002 Sb.) musí zajistit pracovník DD bez ohledu na předchozí ustanovení.

#### 5.7. Spoluspráva dětí

Cílem dětské spolusprávy při dětském domově je umožnit dětem účinnou vzájemnou komunikaci mezi dětmi a pedagogickými pracovníky.

Dětskou spolusprávu tvoří zvolení zástupci jednotlivých skupin. Je jim dána důvěra, jak ze strany dětí, tak i dospělých.

Členství v radě je čestné. Zaniká odvoláním v případě, že člen hrubě poruší vnitřní řád zařízení. Členové spolusprávy se podílejí na řešení vzniklých problémů v kolektivu dětí a podávání návrhů výchovných opatření u závažných přestupků proti vnitřnímu řádu DD.

Spoluspráva se schází dle potřeby, nejméně jednou do měsíce. Zápisy z porad si mohou členové vést ve svých denících. Ty obsahují hlavně závěry a jednotlivé postoje, či úkoly.

Členové seznamují ústní formou ostatní děti o jednání, ale i prostřednictvím nástěnné informační tabule. Děti, které se nechtějí vyjádřit veřejně, mají možnost podat své připomínky, stížnosti nebo návrhy osobně ředitelství domova.

Program jednání obsahuje názory, stížnosti, návrhy a další informace, vyjádření k:

- vybavení DD, doplnění předpisů, návrhy akcí a jejich zajištění
- provozu zařízení a ostatním změnám
- dennímu hodnocení v rodinných skupinách
- výběru dětí na jednotlivé akce – sportovní, společenské či rekreační
- rozdělení dětí na ložnice
- k smysluplnému využití internetových stránek
- k nedostatkům z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví všech
- upozorňovat na náznaky šikany i mimo svoji skupinu
- sestavení jídelníčku

## 5.8 Podmínky zacházení dětí s majetkem dětského domova

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení.

Povinnosti dětí při zacházení s majetkem DD:

- jakýmkoliv způsobem neničit veškeré zařízení a vybavení DD nebo ho používat k jinému účelu, než ke kterému má sloužit
- jakýmkoliv způsobem neničit výstražné, evakuační, informační či vyvěšené směrnice
- bez vědomí vychovatele manipulovat elektrickými či elektronickými a jinými přístroji či je používat
- používat nebo manipulovat s cizími věcmi bez souhlasu majitele (i věci druhých dětí – hračky, mobily, oblečení, pomůcky)

V případě prokázaného úmyslného poškození, popř. zcizení majetku zařízení, zejména v případě majetku svěřeného dětem do osobního užívání, se budou děti pod dozorem vychovatelů příslušné rodinné skupiny podílet v závislosti na svých možnostech a schopnostech na odstranění způsobené škody (např. oprava kola vlastními silami, oprava poškozeného zdiva pod dozorem údržbáře apod.) nebo na úhradě škody.

## 5.9 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené sobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem (zákon č. 109/2002 Sb. § 2 odst.7).

Plnoletým nezaopatřeným klientům je nabídnuta možnost prodloužení pobytu v DD do ukončení přípravy na povolání. Na vlastní žádost klienta se sepisuje smlouva

zletilé osoby v den 18. narozenin. Smlouva má náležité právní aspekty, zavazuje jak zařízení, tak klienta k právním úkonům oboustranně k plnění.

#### 5.9. 1 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Každé dítě svěřené do péče DD a ŠJ Radkov - Dubová má právo obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat.

Stížnosti a žádosti je možné podávat jak v ústní, tak i v písemné podobě.

## 6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Zákonní zástupci dítěte mají právo - (§26, odst.1) a zákon 109/2002 Sb.)

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob zodpovědných za výchovu, či jiných fyzických osob a to s písemným souhlasem orgánu sociálně- právní ochrany dětí podle jejich trvalého bydliště dle § 23 odst.1 písm.a) nebo b)

Zákonní zástupci dětí umístěvaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost (§26, odst.2) a zákon 109/2002 Sb.)

- a) při předání dítěte do zařízení předat jeho současně dokumentaci (rodný list, průkaz pojištění)
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech návštěvy osob odpovědných za výchovu, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné
- f) hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost
- g) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení dle zákona č.109/2002 Sb., §27 a § 28

## 7. Úhrada nákladů na péči o děti umístěné v DD

### 7.1. Vydání rozhodnutí

Rozhodnutí o úhradě péče o děti v DD formou příspěvku od osob odpovědných za výchovu a dětí s pravidelnými příjmy podle § 27 až § 30 zákona č. 109/2002 Sb. vydává ředitel Rozhodnutím ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb. Správní řízení vede sociální pracovnice. Zmírnění tvrdosti zákona pro prokazatelně nemajetné osoby řeší § 28 zmíněného zákona.

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen „příspěvek“). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku. Za příjmy se považují příjmy uvedené v zákoně o životním a existenčním minimu.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám činí za kalendářní měsíc (§1 Nařízení vlády č.460/2013 Sb.):

Příspěvková základna činí:

- a) 1 113,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 1 503,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 1 742,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let věku

Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc. Příspěvek se zaokrouhluje na celé koruny nahoru.

Pokud osoby odpovědné za výchovu prokáží potvrzením příslušného úřadu, že jejich příjem nebo příjem jejich rodiny po zaplacení příspěvku stanoveného dětským domovem bude nižší než životní minimum, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum bylo zachováno. Příspěvek nižší než 100 Kč se nestanoví.

Jednou za 12 měsíců jsou osoby odpovědné za výchovu povinny prokázat, zda splňují nároky na snížení nebo prominutí příspěvku na úhradu.

Ze sirotčího důchodu dítěte oboustranně osiřelého, které nemá vlastní příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 % .

Z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odst.1, § 29 zákona č.109/2002 Sb., se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dítěte a příspěvkem určeným podle § 27 hradí osoby odpovědné za výchovu.

Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

Za dobu, po kterou je dítě na útěku, se snižuje výše příspěvku o 50 % za každý celý den. Příspěvek se nehradí, pokud je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu odnětí svobody.

Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.

Zařízení provede vyúčtování přeplatků nebo nedoplatků do patnáctého dne následujícího měsíce.

Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí DD osobě, která příspěvek hradí.

## 7.2. Způsob odvolání

Osoby odpovědné za výchovu dětí se mohou proti Rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče v DD odvolat do 15-ti dnů ode dne doručení Rozhodnutí ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje prostřednictvím ředitele DD a ŠJ Radkov – Dubová.

## 8. **Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví**

Za bezpečnost a ochranu zdraví svěřených dětí zodpovídají vychovatelé rodinných skupin včetně asistentů pedagogů. Přihlížejí především k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Pro zajištění maximální bezpečnosti a ochrany zdraví se všichni musí řídit Metodickým pokynem MŠMT k zajištění BOZ dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

V celém objektu zařízení je zakázáno manipulovat s ohněm, s hořlavinami a kouřit. Vstup do provozních místností, dílen, kotelny a skladů je bez doprovodu vychovatele všem dětem zakázán. Povinnosti vychovatelů je hlásit veškeré závady, které by měly neblahý vliv na bezpečnost dětí, svým nadřízeným. Všechny závady i poškození majetku zařízení se zapisují do sešitu závad, který je k dispozici na vychovatelně.

Povinností vychovatelů je na začátku školního roku, několikrát v průběhu roku a při přijetí nových dětí, provést proškolení dětí v oblasti BOZ. Stejně tak je dítě seznámeno s Vnitřním řádem domova a organizací dne. Dokladem o provedeném poučení je písemný záznam - Poučení o bezpečnosti výchovné práce konkrétní RS s podpisy jednotlivých dětí.

Nové děti poučí soc. pracovnice nebo vychovatel při nástupu dítěte v rámci vstupního pohovoru s dítětem. Poučení se provádí dle osnovy poučení o bezpečnosti a dle vyhodnocení rizik možného ohrožení zdraví a stanoví opatření k jejich snižování.

Všichni výchovní pracovníci jsou proškoleni k poskytování první pomoci.

### 8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence

Pedagogický pracovník rovněž dbá na zdravotní stav svěřených dětí ve skupině a v případě příznaku onemocnění vyhledá odbornou lékařskou péči. Pokud dítě potřebuje lékařskou péči neprodleně, přivolá ji bezodkladně vychovatel či asistent pedagoga, který má dítě v péči.

Každé nemocné dítě, které má předepsaný lék, má k jeho pravidelnému užívání vyhotovený záznam a přehled s uvedením podávaných léků. Podání léků stvrdí pedagog svým podpisem. Všechny léky musí být mimo dosah dětí. Zdravotní dokumentace je vedena v PC – EVIX.

Zdravotní péče je zabezpečována prostřednictvím dětské lékařky MUDr. Hany Tratschke ve Vítkově (tel: 556 300 540).

Odborná vyšetření na doporučení dětské lékařky zajišťují vychovatelé nebo asistentka vychovatele po konzultaci se stálým vychovatelem.

Podle závažnosti navštěvují děti ordinace odborných lékařek psychiatrie a psychoterapie a ambulanci psychologie v Opavě:

- ordinace odborné lékařky psychiatrie a psychoterapie pro děti, dorost a dospělé Opava -MUDr. Skřont, tel: 553 711 881
- psychologická ambulance, Opava, tel: 553 623 791

Zdravotní péči o děti a zdravotní prevenci v DD Radkov – Dubová převážně zajišťují:

MUDr. Hana Tratschke, praktická lékařka pro děti a dorost, Vítkov - tel: 556 300 540

K lékaři dítě doprovází vychovatelka nebo asistentka pedagoga pověřená zdravotním dozorem po konzultaci s vychovatelem.

O nemocné děti v dopoledních hodinách pečuje pověřený vychovatel, asistentka vychovatele.

Zdravotnický materiál a volně užívané léky jsou k dispozici v lékárníčkách na vychovatelně.

Ostatní léky a psychofarmaka jsou podávány jen na doporučení odborných lékařů specialistů a jsou doplňovány se zvýšenou opatrností a písemným záznamem. Jsou umístěny v uzamykatelné skřínce mimo dosah dětí.

Každé podávání léku se zaznamenává do Knihy léků denní evidence. Za výdej léků zodpovídá konající pedagogický pracovník, který výdej potvrdí svým podpisem.

Doplňováním léků a zdravotního materiálu jsou pověřeny sociální pracovnice a vedoucí vychovatel. Lékárníčky jsou umístěny na vychovatelně mimo dosah dětí a jsou uzamykatelné.

Návštěva u lékaře a veškerá zdravotní péče jednotlivých dětí je zaznamenána v programu EVIX.

Pokud dítě musí podstoupit akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, je ředitel zařízení povinen o něm bezodkladně informovat zákonné zástupce dítěte a pracovníci OSPOD. Rovněž před plánovaným lékařským zákrokem a hospitalizací jsou zákonní zástupci informováni a je jim zaslána žádost o souhlas s plánovaným operačním výkonem, který vyžaduje zdravotní zařízení, v němž bude zákrok proveden.

## 8.2. Prevence rizik při pracovních činnostech

Děti, nezaopatřené osoby i dospělí jsou povinni pečovat o svou osobní bezpečnost a o své zdraví při veškerých činnostech v DD i při akcích mimo budovu, platí pro ně přísný zákaz kouření, pití alkoholu a experimentování s drogami. Cílem výchovné činnosti je předcházet možným bezpečnostním rizikům.

Pedagogové děti seznámí se zásadami bezpečného chování i s možnými riziky při dané činnosti, provádí poučení dětí o bezpečnosti před každou činností, kde je možnost úrazu, především před zahájením sportovních aktivit – zejména lyžování, lední hokej, plavání a pracovních činností. O provedeném poučení BOZP je veden písemný záznam - Poučení o bezpečnosti výchovné práce konkrétní RS s podpisy jednotlivých dětí.

Pedagogičtí pracovníci při své práci dbají na náležitý dohled nad svěřenými dětmi a to ve smyslu § 422, odst. 2 občanského zákoníku. Dbají na to, aby se děti chovaly ukázněně, nevyvolávaly hádky, rvačky, nemístné žerty, které jsou často příčinou zbytečných úrazů.

Dětem je z bezpečnostních důvodů zakázáno:

- odstraňovat vzniklé závady
- chodit do místností, kde jsou výstražné tabulky o zákazu vstupu
- jakýmkoliv způsobem manipulovat s elektrickým proudem a el. zařízením
- jakákoliv manipulace s otevřeným ohněm, sálavým teplem a el. topením
- jakýmkoliv způsobem ničit výstražné, informační a evakuační štítky, poplachové směrnice, které jsou vyvěšeny na zdech DD a ŠJ

Za vyvěšení a úroveň označení výstražných, únikových a informačních tabulek odpovídá údržbář DD a ŠJ.

Za dodržování předpisů a zásad v oblasti PO na DD a ŠJ odpovídá proškolený požární preventista, při všech činnostech s dětmi pak odpovídají službu konající vychovatelé.

Protipožární ochranu řeší zák. č.133/1985 Sb. v platném znění a vyhláška č. 246/2001 Sb.

### 8.3. Postup při úrazech dětí

Školním úrazem je úraz, který se stal dětem při výchově a vzdělávání ve školském zařízení a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školské zařízení, organizovaných školským zařízením a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

Zraněnému dítěti poskytne příslušný vychovatel nebo asistent pedagoga první pomoc a následně

- zjistí objektivně, spolehlivě a pravdivě příčiny úrazu, rozsah poranění
- provede zajištění první pomoci postiženému, popř. zajistí lékařské ošetření (zavolá lékařskou službu nebo zajistí doprovod dospělou osobou k lékařskému ošetření),
- informuje ředitele dětského domova nebo zástupce zařízení,
- bez zbytečného odkladu informuje osobu odpovědnou za výchovu a pracovní OSPOD
- provede záznam do „Knihy evidence úrazů a poranění“ dětí dětského domova, stanoví opatření proti opakování z obdobných příčin.

Postup při úrazech je dán nařízením vlády 494/2001 Sb. a Traumatologickým plánem dětského domova, který je k dispozici na vychovatelně.

#### 8.3.1. Záznam o úrazu

V souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem vyhotoví příslušný vychovatel nebo asistent pedagoga písemný záznam o úrazu, a to nejpozději do 24 hodin

od okamžiku, kdy se o úrazu dozví. K evidenci pracovních a školních úrazů slouží Knihy úrazů, které jsou k dispozici na vychovatelně. Zde se evidují všechny úrazy.

Úrazy, které si vyžadají lékařské ošetření nebo pracovní neschopnost, se zadokumentují v Záznamu o úrazu, a tyto odevzdají neprodleně sociální pracovníci.

V knize úrazů se uvede.:

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu musí být sepsán bez zbytečného odkladu po provedeném šetření příčin na tiskopisu. Vyhotoví se na stanoveném elektronickém formuláři dle Vyhlášky č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů ve znění č. 57/2010.

Záznam o úrazu školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu zasílá školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zdravotní pojišťovně žáka a
- b) České školní inspekci a
- c) místně příslušnému útvaru Policie České republiky (v případě podezření na spáchání trestního činu)

### 8.3.2. Hlášení úrazu

Každý školní úraz, který se stal dítěti při výchovné a vzdělávací činnosti, je dítě povinno neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi, který je povinen poskytnout zraněnému dítěti první pomoc, dle závažnosti a s ohledem na věk postiženého dítěte, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět do školského zařízení.

O každém úrazu je informován ředitel školského zařízení, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školského zařízení.

1. o úrazu dítěte podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci a pracovníci OSPD
2. nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník,

který je úrazu přítomen, bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky

3. o úrazu podá sociální pracovnice bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí
4. sociální pracovnice zařízení bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce (stal-li se úraz v rámci přípravy na povolání).

#### Důležitá telefonní čísla:

Rychlá lékařská služba	155	Slezská nemocnice Opava	553 766 111
Hasiči	150	Psychiatrická léčebna Opava	553 695 111
Policie	158	Policie Vítkov	556 312 277
Integrovaný záchranný systém	112		

#### 8.4. Postup při onemocnění dětí

V případě zjištění prokazatelných příznaků nemoci výchovný pracovník

- a) poskytne neprodleně potřebnou péči, např. měření teploty, podání nápoje, léků, zábaly, apod.,
- b) izoluje dle možnosti dítě od ostatních,
- c) kontaktuje zdravotnické zařízení a je-li to nutné, přivolá lékařskou pomoc, jestliže to daná situace vyžaduje (dýchací potíže, vysoká teplota, výraznější bolesti, mdloby či bezvědomí) nebo zabezpečí doprovod dítěte k lékaři
- d) vždy provede záznam do Knihy denní evidence a následně záznam o zajištění lékařského ošetření do programu EVIX.

Zdravotní pediatrickou péči o děti v zařízení zajišťuje MUDr. Hana Tratschke

#### Děti mladší 15 let k odbornému vyšetření doprovází dle provozní situace zejména:

- a) vychovatel/ka rodinné skupiny,
- b) asistentka pedagoga

Starší děti, zvláště plnoleté dochází k lékaři samy, ale vždy s vědomím vychovatele RS nebo ředitele zařízení.

#### Po návratu dítěte od lékaře vychovatel/ka nebo jiná odpovědná osoba:

- a) zkontroluje stav dítěte a zabezpečí případný klid na lůžku,
- b) zabezpečí pro dítě léky, nápoje, popř. dietní stravu,
- c) založí do osobního spisu dítěte potvrzení o vyšetření, popř. zprávu od lékaře,
- d) provede záznam zdravotní péče (datum, jméno, diagnóza, hodiny aplikace léků, záznam o výdeji léku ve stanovenou dobu a potvrdí svým podpisem),
- e) provede záznam o návštěvě ordinace lékaře v Knize denní evidence a programu EVIX.

#### 8.5. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými

látkami, postup při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

#### 8.5.1. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

Užívání návykových látek lze považovat za rizikové chování, na kterém se podílí mnoho faktorů. Vydefinování rizikových faktorů pomáhá najít vhodné a účinné intervence a předcházet hlubším negativním dopadům, které ovlivňují rozvoj osobnosti a uplatnění mladého člověka v životě.

Hlavním úkolem pedagogických pracovníků dětského domova je předcházet vzniku negativních jevů, zmírňovat a odstraňovat příčiny již vzniklých poruch chování. Jednoznačný cíl ústavní výchovy má směřovat ke zdravému osobnímu vývoji dítěte.

Platí přísný zákaz kouření a požívání návykových látek pro všechny děti v ústavní péči.

- pokud je dítě přistiženo při konzumaci omamných a psychotropních látek – OPL – v prostorách DD – je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
- návykovou látku je třeba dítěti odebrat a zajistit ji, aby nemohlo v konzumaci pokračovat, za přítomnosti dalšího pracovníka DD vložit látku do obálky, napsat datum, čas a místo nálezu. Obálku přelepit, opatřit razítkem DD, stvrdit podpisem a uložit do trezoru. O nálezu ihned uvědomit vedení DD a vyrozumět Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.
- v případě, kdy je dítě pod vlivem OPL do té míry, že je ohroženo na zdraví a životě, zajistí DD nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
- v případě podezření na intoxikaci dítěte může ředitel zařízení nařídit orientační vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou (§ 23, odst. 1, písm. n., zákon č. 333/2012 Sb.).

Následně nutno provést:

- o užití návykových látek vždy udělat písemný záznam do programu EVIX.
- DD hlásí zákonnému zástupci dítěte, že požilo návykovou látku.
- DD je povinen oznámit OSPOD, že konkrétní dítě požívá návykové látky.
- další postup je projednán ředitelem zařízení s vychovatelem příslušné rodinné skupiny, sociálním pracovníkem, psychologem či dalšími odbornými pracovníky.
- z konzumace OPL v DD je potřeba vyvodit náležité sankce za porušení vnitřního řádu zařízení - výchovné opatření podle §21 zákona č.333/2012 Sb.

Poskytovatel zdravotních služeb je povinen vyhovět žádosti ředitele 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 (zákon č. 20/1966 Sb., ve znění pozdějších předpisů Občanský soudní řád).

Všechna opatření a postupy v případě podezření z konzumace nebo prokázané konzumace omamných látek musí být v souladu s „Metodickým pokynem MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních“ z roku 2007 a jeho přílohy „Doporučené postupy při výskytu

sociálně patologických jevů v DD“, které jsou k dispozici ve složce „Prevence“ na vychovatelně.

#### 8.5.2. Postup při sebepoškozování dítěte nebo sebevražedném pokusu

- učinit všechna opatření, aby nedocházelo k dalšímu sebepoškozování, tj. odstranit z bezprostřední blízkosti dítěte všechny nebezpečné předměty a zabezpečit nepřetržitý dozor
- poskytnout neodkladně nutnou první pomoc
- přivolat zdravotnickou záchrannou službu, mezitím se snažit dítě uklidnit
- neprodleně informovat Policii ČR a vedení DD

O mimořádné události vyhotoví příslušný vychovatel písemný záznam a zápis do programu EVIX. Ředitel zařízení v součinnosti s příslušnými vychovateli kontaktuje a spolupracuje s odbornými pracovníky (ošetřující lékař, psycholog, psychiatr apod.).

#### 8.5.3. Postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

- Pokusit se klidně, ale důrazně slovně usměrnit agresora
- pokud v agresi pokračuje, zamezit šíření agrese s ohledem na situaci
- v případě zjevném ohrožení zdraví, života nebo při vzniklé škodě na majetku ihned agresora přiměřeně izolovat od ostatních dětí a přivolat PČR
- získat čas pro odeznění návalu zlosti
- odebrat předměty použité k agresi, omezit pohyb agresora nebo umožnit vybití agrese přijatelnou formou
- po odeznění agrese racionalizovat, vyvodit důsledky

O mimořádné události vyhotoví příslušný vychovatel písemný záznam a zápis do programu EVIX. Ředitel zařízení v součinnosti s příslušnými vychovateli kontaktuje a spolupracuje s odbornými pracovníky (ošetřující lékař, psycholog, psychiatr apod.).

## 10. **Závěrečná ustanovení**

Pro zaměstnance DD je závazné plnění tohoto vnitřního řádu DD a ŠJ Radkov- Dubová a jsou povinni tímto se ve své práci řídit a seznámit s ním v plném rozsahu děti a osoby odpovědné za výchovu.

## **Příloha č.1**

### **Pravidla pro používání komunikačních technologií**

Děti mohou využívat ke kontaktu s rodiči, příbuznými a přáteli, dále ke školní přípravě a ve svém osobním volnu komunikační technologie. Na každé rodinné skupině je k dispozici vždy 1 počítač a minimálně 2 notebooky. Přístup k těmto technologiím je se svolením pedagogických pracovníků nebo jiných oprávněných osob, které v tu chvíli vykonávají nad dětmi dozor.

K dispozici je také služební mobilní telefon, ze kterého lze uskutečňovat hovory rodině, případně vyřizovat jiné záležitosti – škola, kroužky, úřady apod. Tento telefon se půjčuje se svolením a je určen k vyřízení důležitých hovorů v krátkém časovém úseku. Pokud dítě vlastní svůj mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení (tablet, notebook), může tyto využívat, jak potřebuje. Telefon a ostatní techniku dítě odkládá při organizovaných činnostech, při práci, při školní přípravě (pokud není součástí přípravy), při jídle, po večerce na určené místo na pokoji. Může jej odložit také na vychovatelnou. Dítě má povinnost sdělit, že vlastní mobilní telefon či jiné zařízení.

Nabíjení mobilních telefonů a ostatní techniky probíhá certifikovanými nabíječkami na vychovatelně. Vlastní nabíječky nejsou z důvodu bezpečnosti povoleny. Výjimku tvoří nezaopatřené zletilé osoby, které jsou poučeny o bezpečnosti při nabíjení a správném používání těchto zařízení, jejich nabíječka musí mít však také certifikaci. Dětem je k dispozici wi-fi připojení.

Všechny děti jsou průběžně poučovány o bezpečném používání mobilního telefonu, komunikačních technologií, sociálních sítí jak v rámci rodinné skupiny, tak i na společných poradách a v preventivních programech. V případě, že dítě používá komunikační technologie k rizikovým činnostem, je s ním veden pohovor. V případě šíření nebezpečných pomluv a agresivních verbálních útoků, šíření poplašných zpráv, používání k nelegální činnosti, gamblerství, stalkingu, šíření pornografie apod. může být navíc kontaktován OSPOD a PČR. Pokud dítě vykazuje patologickou závislost na používání komunikačních technologií, je řešeno s psychologem, případně lékařem. Čas strávený na komunikačních technologiích musí být v rovnováze s ostatními činnostmi – vycházkou, kroužky, organizovanými činnostmi, přípravou do školy apod. Na dodržování těchto pravidel dohlíží vychovatel.

## Příloha č.2

### **Organizace dne Dětského domova a Školní jídelny, Radkov – Dubová 141**

#### Dny školní docházky

5:20 – 7:20	<b>ranní vstávání, osobní hygiena, úklid pokojů, snídaně, odjezdy dětí do škol a učilišť</b>
12:00 – 15:00	<b>oběd, polední stolování dle příchodů dětí z jednotlivých škol</b>
13:00 – 16:00	<b>relaxace, příprava na vyučování, návštěva zájmových útvarů v DD i mimo zařízení</b>
16:00 – 16:30	<b>svačina (přizpůsobeno pro zimní a letní období)</b>
16:00 – 18:30	<b>rekreační a zájmová činnost, výchovné a zájmové činnosti, vycházky</b>
18:30 – 19:30	<b>I. večeře (přizpůsobeno pro zimní a letní období), večerní hygiena, úklid společných prostor</b>
19:30 – 20:00	<b>hodnocení činnosti v jednotlivých RS, individuální činnosti dle osobních zájmů, zábava, úkoly IPROD</b>
20:00 - 20:30	<b>II. večeře (přizpůsobeno pro zimní a letní období)</b>
20:30 – 21:00	<b>večerka (přizpůsobeno pro zimní a letní období)</b>

#### Svátky, víkendy a prázdniny

8:00 – 9:00	<b>ranní individuální vstávání, osobní hygiena</b>
9:00 – 10:00	<b>snídaně, úklid pokojů</b>
10:00 – 12:00	<b>příprava na vyučování v sobotu; příprava obědu v neděli</b>
12:00 – 13:00	<b>oběd, polední stolování, odpočinková a relaxační činnost</b>
13:00 – 15:30	<b>výchovné a zájmové činnosti, individuální vycházky</b>
15:30 – 16:00	<b>svačina</b>
16:00 – 19:00	<b>výchovné a zájmové činnosti, osobní volno, vycházky</b>
19:00 – 19:30	<b>I. večeře (přizpůsobeno pro zimní a letní období)</b>
19:30 – 20:00	<b>večerní hygiena, úklid společných prostor</b>
20:00 – 20:30	<b>činnosti dle osobních zájmů, II. večeře</b>
20:30 – 21:00	<b>činnosti dle osobních zájmů</b>
21:00 – 22:00	<b>večerka dle věku dítěte</b>