

Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace

Č. j. DDHod/30/2026

Vnitřní řád školského zařízení

Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace

Vnitřní řád

v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, v platném znění, nebo ve znění pozdějších novelizací

HLAVA I

OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád (dále jen VŘ) v souladu s právními předpisy, blíže zpracovává podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací práce v DD a upravuje podrobnosti práv a povinností dětí a klientů umístěných v DD (dále jen děti). Dále se řídí Metodickým pokynem MŠMT č.j. MSMT – 5808/2015, kterým se stanoví standardy kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a ve školských zařízeních pro preventivně výchovnou péči.

Čl. 2

Rozsah platnosti

Vnitřní řád se vztahuje na všechny zaměstnance DD. Každý zaměstnanec DD je povinen se seznámit se zněním VŘ, prováděcím předpisem k VŘ, vnitřními směrnici upřesňujícími postup v jednotlivých oblastech uvedených ve VŘ a řídit se jimi. S obsahem v přiměřené míře seznamuje děti (vzhledem k jejich věku a rozumovým schopnostem) a také zákonné zástupce dětí. Ředitel DD je oprávněn vydávat doplňující pokyny.

Vnitřní řád se vztahuje na děti DD a jejich zákonné zástupce.

V přiměřené míře se vztahuje na orgány konající šetření dětí a zaměstnanců DD. Na zaměstnance

státní správy a samosprávy nebo orgánů konajících organizační, kontrolní a řídicí činnost vztahující se k dětem umístěným na DD se vztahuje přiměřeně.

HLAVA II

CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

Čl. 3

Charakteristika a struktura zařízení

Příspěvková organizace **Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace** zajišťuje nezletilým osobám, a to zpravidla ve věku od 3 do 18 let, případně zletilé osobě do 19 let (dále jen dítě), na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo ochranné výchově nebo o předběžném opatření náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání, předchází vniku a rozvoji negativních projevů chování dítěte nebo narušení jeho zdravého vývoje, zmírňuje nebo odstraňuje příčiny nebo důsledky již vzniklých poruch chování a přispívá ke zdravému osobnostnímu vývoji dítěte; může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let.

Její činnost se řídí zákonem 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a prováděcími předpisy k nim.

Příspěvková organizace jako **školní jídelna** poskytuje školní stravování; její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména pak ustanovením § 119, prováděcími předpisy k zákonu.

Příspěvková organizace je oprávněna v souladu s ustanovením § 33 b) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, poskytovat závodní stravování.

Zřizovatel

Jihomoravský kraj, Brno, Žerotínovo náměstí 3/5, PSČ 601 82

IČ: 70888337

Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace zřídil Jihomoravský kraj zřizovací listinou č.j. 20/131 ze dne 2. 2. 2015, kterou vydal v souladu s ustanovením § 14, § 35 odst. 2 písm. k) zákona č.

129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a ustanovení § 27 zákona č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a schválil Zastupitelstvem Jihomoravského kraje usnesením č. 1800/15/Z18 ze dne 30. dubna 2015.

Název organizace

Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace

Sídlo organizace

Jarošova 2267/1, 695 01 Hodonín

Identifikační číslo organizace

64480020

Právní forma organizace

Příspěvková organizace

Spojení na Dětský domov v Hodoníně

Poštou na adresu: Jarošova 1/2267, 695 01 Hodonín

Telefonicky na čísla:

518 305 305 ředitel DD, mobil: 774714045

518 305 306 účetní

e-mail: info@detskydomovhodonin.cz

Čl. 4**Součástí zařízení a jejich organizační členění**

DD 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 rodinné péče.

Školní jídelna DD zabezpečuje stravování dětí a zaměstnanců DD.

Součástí DD jsou tři jednolůžkové pokoje s vlastním vchodem, ve kterých jsou ubytovávány zletilé nezaopatřené osoby na základě dohody s ředitelem DD, které se soustavně připravují na budoucí povolání.

Podmínky organizačního členění DD jsou rozpracovány v „*Organizačním řádu Dětského domova Hodonín*“.

Čl. 5**Charakteristika a úkoly DD**

DD zajišťuje základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vytváří podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Účelem dětského domova je zajišťovat nezletilé osobě a to zpravidla ve věku 3-18 let, případně zletilé osobě do 19 let na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Dětský domov

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. Dětský domov poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

DD poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, (dále jen „osoby odpovědné za výchovu“) dětem

- a) s nařízenou ústavní výchovou,
- b) umístěným v DD na základě předběžného opatření,

DD poskytuje speciálně pedagogické a psychologické služby také ambulantní formou, a to dítěti, které pobývá mimo zařízení podle § 23 odst. 1 písm. a) až c). zákona č. 109/2002.

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

Účelem DD je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí DD.

Do DD mohou být umísťovány děti ve věku zpravidla od 3 do nejvýše 18 let.

Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi v DD je rodinná skupina. Rodinnou skupinu DD tvoří 6 - 8 dětí. Rodinnou skupinu tvoří zpravidla děti různého věku a pohlaví. Děti se do rodinných skupin zařazují se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů.

Dětský domov v Hodoníně tvoří 3 rodinné skupiny. Celková kapacita DD je 24 dětí.

DD je zařízení s nepřetržitým celoročním provozem.

Provoz DD může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu ministerstva a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Péči o děti je povinen zajistit zřizovatel zařízení.

Čl. 6

Personální zabezpečení

K plnění úkolů zaměstnává DD pedagogické a nepedagogické pracovníky dle příslušných zákonů a norem.

Pedagogickým pracovníkem DD se rozumí zaměstnanec, který vykonává vyučovací, výchovnou, pedagogicko-psychologickou činnost nebo speciálně pedagogickou činnost. Pedagogickým pracovníkem DD může být ten, kdo má odbornou a pedagogickou způsobilost dle zákona 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů a nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být DD předložen před vznikem pracovněprávního vztahu.

U každého pedagogického pracovníka DD musí být před vznikem pracovněprávního vztahu zjištěna psychická způsobilost psychologickým vyšetřením. Způsob provádění psychologického vyšetření je stanoven vyhláškou Ministerstva školství ČR č.60/2006.

Nepedagogickým pracovníkem se rozumí zaměstnanec DD, který vykonává jinou činnost než činnost uvedenou v odst. 2 a splňuje kvalifikační předpoklady a požadavky stanovené pro výkon povolání zvláštním právním předpisem nebo stanovené DD.

Nepedagogickým pracovníkem DD může být ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být předložen DD před vznikem pracovněprávního vztahu.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků:

- a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogických činností, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků a studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky.
- b) Aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků:

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

Čl. 7

Organizační zajištění spolupráce s osobami zodpovědnými za výchovu

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči DD.

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,

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

Zákonní zástupci dětí umístěvaných do DD na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) při předání dítěte do určeného zařízení dle § 28 zákona č. 359/1999Sb., předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb.
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst.1 písm.a) a § 24 odst. 6 písm.a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- e) předat dítěti umístěnému do DD na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31, zákona 109/2002 Sb.,
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

Práva a povinnosti se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

Zákonní zástupci dítěte jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni při osobní návštěvě dítěte v dětském domově. Vnitřní řád je umístěn na webových stránkách dětského domova na adrese: www.detskydomov-hodonin.cz

Práva a povinnosti ředitele dětského domova

Práva ředitele dětského domova

- a) povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem zákonem 359/1999 Sb. pobyt mimo zařízení.
- b) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním,
- c) zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen.
- d) zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,
- e) 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 je na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení,
- f) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí: písemný zápis o

převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,

- g) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování nebo místa podmíněného umístění bez dozoru
- h) schvalovat opatření ve výchově navržená příslušným pedagogickým pracovníkem
- i) zastoupí dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupí dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte.
- j) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
- k) nařídít vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Ředitel zařízení má dále právo:

- a) požádat příslušný orgán SPOD o informace o poměrech v rodině dítěte, které je umístěno v zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkována pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování,
- b) na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí a dítěti umístěném v zařízení.

Povinnosti ředitele zařízení:

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

Ředitel je dále povinen:

- a) vydat vnitřní řád zařízení
- b) oznámit bezodkladně příslušnému DÚ změny v počtech dětí,

- c) předat dítě mladší 18 let po ukončení pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dříve, současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,
- d) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6. zákona 109/2002.
- e) oznámit útěk dítěte Policii ČR bezodkladně po jeho zjištění,

Ředitel zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o:

- a) o úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte,
- b) o zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření podle § 2 odst. 6 zákona 109/2002,
- c) zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle § 23 odst. 1 písm.a) nebo c),
- d) zrušení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. d)
- e) výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízení podle § 27 a 29.

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti, a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

HLAVA III

POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMISŤOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

Do DD se přijímají děti na základě rozhodnutí soudu o předběžném opatření nebo ústavní výchově. Přemístit dítě do jiného dětského domova, dětského domova se školou nebo výchovného ústavu může DD jen na základě rozhodnutí soudu.

Při předání dítěte do DD doprovázející osoba předá:

- komplexní diagnostickou zprávu s programem rozvoje osobnosti,
- pravomocné rozhodnutí soudu,
- školní dokumentaci včetně posledního školního vysvědčení,
- výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky,
- návrh klasifikace za dobu pobytu v diagnostickém ústavu,
- osobní věci dítěte,
- pravomocné rozhodnutí nebo předběžné opatření soudu nebo písemnou žádost o přijetí,
- osobní list,
- rodný list,
- občanský průkaz nebo v případě cizinců cestovní pas,
- průkaz zdravotní pojišťovny,

- očkovací průkaz,
- lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do DD,
- písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte.

Při umístění dítěte bez jeho předchozího pobytu v DDÚ předá doprovázející osoba odpovědným pracovníkům DD dokumentaci podle odstavce 5. Současně předá zprávu o dítěti s údaji rozhodnými pro přidělení finančních prostředků za účelem zajištění specifických výchovných a vzdělávacích potřeb podle § 2 odst. 10, zákona 109/2002 Sb.

DDÚ zajišťuje podle potřeby, nejméně však dvakrát v kalendářním roce, činnost odborného pracovníka DDÚ v DD za účelem metodického vedení, koordinace a ověřování účelnosti postupu a výsledků výchovné péče.

Do DD se nepřijímají děti, které trpí nemocí v akutním stadiu, včetně akutní intoxikace, vyžadující podle stanoviska lékaře odbornou zdravotní péči, které jsou bacilonosiči, kterým bylo uloženo karanténní opatření.

Při opakovaných závažných porušení vnitřního řádu DD dítětem především v případech fyzického napadání ostatních dětí, pravidelné konzumace alkoholu mladistvých, záškoláctví, užívání návykových látek apod. ředitel zařízení iniciuje svolání případové konference s cílem změny chování dítěte.

V krajním případě, pokud již byly využity všechny možnosti výchovného působení na dítě a přesto nedošlo ke změně chování u dítěte, ředitel zařízení podá návrh soudu k přemístění dítěte do jiného výchovného zařízení.

Čl. 8

Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení

K přijetí, přemístění a propouštění dítěte do a z DD je odpovědnou osobou vždy ředitel.

V odůvodněných případech nepřítomnosti ředitele DD (dovolená, nemoc apod.) pak statutární zástupce ředitele DD.

Při přijetí, přemístění a propouštění dítěte jsou dle možností přítomni ředitel, zástupce ředitele a vychovatel příslušné rodinné skupiny.

Dokumentaci o dítěti spravuje ředitel DD. Ředitel či statutární zástupce ředitele při přijetí dítěte přebírají a kontrolují úplnost dokumentace. Ředitel zabezpečí založení centrálního spisu dítěte.

V případech přemístění nebo propouštění dětí je ředitel zodpovědný za přípravu potřebné dokumentace. Po uskutečnění přemístění nebo propouštění dítěte připraví dokumentaci k archivaci dle příslušných norem.

Ředitel DD v předstihu a v součinnosti s DDÚ projedná a zařídí umístění dítěte v příslušném předškolním nebo školském zařízení.

Ředitel DD v předstihu a v součinnosti s DDÚ připraví podklady pro optimální zařazení dítěte do rodinné skupiny, na základě DDÚ zpracovanou komplexní diagnostickou zprávou s návrhem

specifických výchovných a vzdělávacích potřeb podle § 2 odst. 10, zákona 109/2002 Sb., stanovených v zájmu rozvoje osobnosti - programem rozvoje osobnosti.

Sourozenci se zařazují spolu do jedné rodinné skupiny, jen ve výjimečných případech z důvodu výchovných hledisek mohou být zařazeny v různých rodinných skupinách.

Konečné rozhodnutí k zařazení dítěte do rodinné skupiny je plně v kompetenci ředitele DD.

V odůvodněných případech nepřítomnosti ředitele DD (dovolená, nemoc apod.) pak zástupce ředitele DD.

Ředitel oznámí přijetí dítěte do DD, písemně do 3 pracovních dnů od přijetí dítěte do DD, příslušnému soudu, orgánu sociálně-právní ochrany a osobám odpovědným za výchovu. DDÚ oznámí přijetí dítěte do 24 hodin od přijetí. Osobám odpovědným za výchovu navíc sdělí základní informace o DD, organizaci návštěv, vyživovací povinnosti, kontaktech na DD, jeho právech a povinnostech apod.

Zaměstnanci DD nesmí podávat informace osobám, které k tomu nejsou pověřené.

V případě nedostupnosti ředitele DD je oprávněna podávat obecné informace o DD pověřená osoba. Zaměstnanci mohou podávat informace prostřednictvím telefonu pouze v případě, že jde o informace, na které se nevztahují zákony o ochraně osobních dat a jsou-li si jisti totožností příjemce požadovaných informací.

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat mlčenlivost o datech a skutečnostech z DD i po skončení pracovního poměru. Zaměstnanci dbají na dobré jméno DD.

Všichni zaměstnanci DD jsou povinni neprodleně písemně ohlásit řediteli DD prostřednictvím svého přímého nadřízeného zaměstnance všechny okolnosti ohrožující chod DD, dobré jméno DD, děti nebo zaměstnance DD.

Při ochraně osobních dat a údajů se řídí příslušnými zákonnými normami.

Čl. 9

Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Konkrétní podobu zpráv pro určené organizace vypracovává na základě hodnocení kmenový vychovatel. Vypracovanou zprávu předá zástupci ředitele ke schválení. Konečnou podobu zprávy schvaluje ředitel DD.

DD umožňuje výkon dozoru státního zastupitelství nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy v DD. Kontrolu provádí pověřený státní zástupce státního zastupitelství, v jehož obvodu se DD nachází.

Při výkonu dozoru je státní zástupce oprávněn vstupovat v kteroukoliv dobu do DD, nahlížet do povinné dokumentace vedené DD, podávat soudu návrh na zrušení nařízené ústavní výchovy, popřípadě podávat návrh na uložení ochranné výchovy dětem umístěným v DD na základě nařízené ústavní výchovy, prověřovat, zda rozhodnutí a postupy ředitele DD odpovídají zákonům a jiným právním předpisům, vydávat příkazy k dodržování předpisů platných pro výkon ústavní výchovy, nařídit, aby dítě, které je v DD nezákonně, bylo po oznámení orgánu sociálně-právní ochrany bezodkladně propuštěno.

Ředitel DD je povinen příkazy státního zástupce bez odkladu provést.

Dozorem státního zastupitelství podle tohoto paragrafu není dotčena působnost úřadů ve věcech sociálně-právní ochrany dětí podle zvláštního právního předpisu (Zákon č. 359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Čl. 10

Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Ředitel DD ukončí pobyt dítěte v DD:

- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu,
- b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- e) po uplynutí 1 měsíce od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé.

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení v důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c), zákona 109/2015 Sb. se podle skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek. Viz. příloha č. 1 ***Věcná pomoc zletilým dětem propuštěným z Dětského domova v Hodoníně.***

Dítěti se ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce.

Dítěti je následující 2 roky po opuštění DD zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situací.

HLAVA IV

ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ

Ředitel DD je povinen uskutečňovat program rozvoje osobnosti dítěte a záznamy o jeho plnění.

K zabezpečení výše uvedeného bodu organizuje, řídí, deleguje a kontroluje jednotlivé pracovníky DD dle jejich pracovního zařazení a kompetencí. Ve vybraných oblastech může ředitel DD převést výkon kontroly na přímé nadřízené jednotlivých úseků.

Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD se řídí individuálními potřebami dětí a na základě dodržování psycho-hygienických zásad dle věkových kategorií dětí. DD pro tyto úkoly využívá všech prostor DD a dostupných možností daných rozpočtem DD.

Čl. 11

Organizace výchovných činností

DD zabezpečuje přípravu dětí pro výkon povolání vytvářením příznivých podmínek pro studium dětí na školách, pomoci při volbě povolání a pomoci při sjednávání učebních a pracovních poměrů. Nezletilé děti DD, kteří vzhledem ke stupni narušenosti nebo stupni mentálního postižení neuzavřeli pracovní nebo učební poměr, nebo kteří nestudují, si osvojují pracovní návyky produktivní činností v DD v rozsahu, který vymezí ředitel DD.

Při přípravě individuálních výchovných postupů vychází pracovníci DD z anamnézy dosavadního vývoje dítěte. Při stanovení výchovného plánu vycházejí z prognózy uvedené v odborných zprávách. V zájmu úspěšné výchovy dětí je ředitel DD oprávněn rozhodnout a využít všech výchovných opatření dle zákona 109/2002 Sb.

Podklady pro tato rozhodnutí shromažďuje od pedagogických pracovníků na základě písemného upozornění zodpovědných pracovníků a jiných kompetentních orgánů. V DD se zabezpečuje výchova a péče, kterou by dětem měli poskytnout rodiče nebo zákonní zástupci.

Cílem výchovy dětí na DD je jedinec s vysokou schopností sociability a schopností zajistit vytvoření plnohodnotné rodiny.

Čl. 12

Organizace vzdělávání dětí

Děti z DD dochází do předškolních, školských zařízení, které nejsou součástí DD.

Při zařazování dětí do škol bere ředitel DD v úvahu spádové oblasti DD, zájem a rozumové schopnosti dítěte.

Pracovníci DD jsou nápomocni dětem při výběru vhodného oboru nebo školy.

Konkrétní případy řeší ředitel DD ve spolupráci s příslušnými výchovnými pracovníky.

Čl. 13

Organizace zájmových činností

DD upřednostňuje zájmové aktivity organizované mimo DD a dle přání a zájmu dítěte, možností města Hodonína. Přihlíží také k rozpočtovým možnostem DD.

Zájmové činnosti mimo DD jsou organizovány společenskými institucemi, sportovními kluby, DDM, apod.

Čl. 14

Systém prevence sociálně patologických jevů

Systém prevence sociálně patologických jevů je zpracován v samostatné vnitřní směrnici „*Minimální*

preventivní program Dětského domova v Hodoníně!.

Plnění a postup při řešení jednotlivých bodů je pravidelně na programu pedagogických rad a porad.

HLAVA V**ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ****Čl. 15****Zařazení dětí do rodinných skupin**

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

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

Posouzení dítěte podle výše uvedeného odstavce se provede v součinnosti s odborným pracovníkem (§ 8 odst. 2, zákona 109/2001 Sb.) nejméně jedenkrát v kalendářním roce.

Čl. 16**Ubytování dětí**

Děti jsou ubytovány na rodinných skupinách vybavených kuchyňkou, obývacím pokojem, 4 ložnicemi, sociálním zařízením.

Ložnice dětí jsou jednolůžkové, dvoulůžkové a třílůžkové.

Zletilé nezaopatřené děti jdou také ubytovávány v samostatné garsoniéře s vlastním sociálním zařízením a plným vybavením.

Čl. 17**Materiální zabezpečení**

Dětem v DD je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:

- a) stravování, ubytování a ošacení,
- b) učební potřeby a pomůcky,

- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,
- e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

Na základě rozhodnutí ředitele (§ 23, odst. 1, písm. o), zákona 109/2002), dle přístupu, potřeb a individuálních zájmů dítěte v návaznosti na rozpočtové možnosti DD, mohou být dětem dále 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) výjimečně náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

Čl. 18

Finanční prostředky dětí (osobní účty)

Ředitel DD má právo žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech.

DD v odůvodněných případech zakládá vkladní knížky na jméno dítěte. Na vkladní knížky dětí se ukládají přeplatky sirotčích důchodů, přeplatky sociálních dávek a případné jiné náhrady, které jsou příjmem dítěte.

Vkladní knížky vede ředitel DD. Jakýkoliv pohyb je předkládán účetní DD. Inventarizace vkladních knížek probíhá dle příslušných směrnic.

Čl. 19

Systém stravování

Děti z DD se zpravidla stravují ve školní jídelně DD, která je nedílnou součástí DD.

V rámci plnění základního účelu DD se děti také dle plánu stravují v kuchyňkách rodinných skupin.

Čl. 20

Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Jakékoliv nedovolené opuštění DD je povinen pracovník DD, jež se o něm dozví jako první, neprodleně nahlásit řediteli DD. V případech nedostupnosti ředitele DD pak zástupci ředitele DD.

V konkrétních bodech se pracovníci DD řídí přílohou č. 2 „**Postup v případě útěku dítěte z Dětského domova v Hodoníně.**“

HLAVA VI

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Čl. 21

Práva a povinnosti dětí umístěných v DD. Dítě má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona č.218/2003 Sb., 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 VŘ v rámci zákona 109/2002 Sb.,
- i) obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DD a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům DD, a to bez kontroly jejich obsahu,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí zaměstnanci DD věnovat patřičnou pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti (§ 9 občanského zákoníku),
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, (Zákon č. 359/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů) 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 za podmínek stanovených zákonem 109/2002 Sb., a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v DD s vědomím pedagogického pracovníka 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 DD 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 109/2002 Sb..
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.
- r) mají právo mít u sebe mobilní telefon a používat ho. Omezení je jen v době přípravy do školy, nočního klidu a společných aktivitách. Za ztrátu nebo poškození si dítě odpovídá samo. Pro uložení mobilního telefonu může využít uzamykatelný šuplík na svém pokoji.

Čl. 22

Dítě má v DD povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi a nepoškodovat majetek právnické osoby, který jim byl svěřen do užívání, dodržovat zásady slušného chování s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech dodržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu DD
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele DD doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele DD předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v DD 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.

Na nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 se vztahují ustanovení práv a povinností stejně.

Čl. 23

Opatření ve výchově

Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- b) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo DD v rozsahu stanoveném VŘ, viz. příloha VŘ č. 3
- c) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- d) zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých (§ 116 občanského zákoníku) a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

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

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

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 3,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Cílem všech výchovných opatření musí být konečná pozitivní stimulace dětí. Pro nadstandardní odměny je třeba plně využívat prostředků získaných od sponzorů. Jakékoliv individuální přání dítěte nesmí být předem odmítnuto, ale je třeba vyvinout veškeré rozumně požadované úsilí k jeho realizaci.

Opatření přijatá podle odstavců 3 až 5 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte dle VŘ.

Čl. 24

Systém hodnocení a opatření ve výchově

Podklady pro výchovná opatření předkládá zodpovědný pedagogický pracovník písemně zástupci ředitele DD na tiskopise „Opatření ve výchově“ vytištěném z programu Evix. Zde uvede důvod

opatření, polis návrhu opatření, prokázání důvodu opatření a návrh opatření ve výchově. S návrhem opatření ve výchově seznámí prokazatelně dítě. Při udělování výchovných opatření přistupuje vychovatel k dítěti vždy individuálně s přihlédnutím k jeho individuálním a věkovým zvláštnostem. Konečnou podobu výchovného opatření schvaluje ředitel DD.

Ředitel zpětně projedná předmětné výchovné opatření na nejbližší pedagogické radě nebo poradě vychovatelů.

Výchovná opatření po projednání na pedagogické radě zapíše vychovatel do osobního spisu dítěte.

Čl. 25

Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc:

- a) 40 - 60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 120 - 180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 200 - 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 300 - 450 Kč, jde-li o nezaopatřené dítě od 15 do 26 let věku.

Pravidla pro vyplácení kapesného jsou uvedena v příloze č. 1 VŘ.

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči DD. Denní výše kapesného činí jednu třetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

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

Kapesné se v rámci limitů stanovených v odstavci 1 rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených VŘ. Viz. příloha č. 1

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem, a to až do celkové výše odpovídající částce uvedené v § 27 odst. 2, zákona 109/2002 Sb.,

Osobní dar podle odstavce 5 lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.

Osobní dary se podle odstavce 5 poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených VŘ a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází z DD, se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených VŘ poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.

Čl. 26

Organizace dne

Organizace dne je řízená výchovou ke zdravému životnímu stylu a zahrnuje všechny potřebné oblasti nutné pro zdárný vývoj dítěte.

Organizace dne přihlíží k psycho-hygienickým potřebám dětí a plnění jejich individuálních potřeb v návaznosti na možnosti DD.

Časové rozdělení jednotlivých činností je zpracováno samostatně na jednotlivá období v **příloze č. 4 VŘ „Program dne Dětského domova v Hodoníně.“**

Čl. 27

Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky)

Dle zákona č. 109/2002 Sb. má dítě právo opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka DD za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku.

Úprava tohoto práva dítěte je možná pouze v případě, že je důvodný předpoklad ohrožení zdraví a života dítěte.

Při přípravě rozhodnutí výše uvedených odstavců 1 a 2 přihlédne zodpovědný pedagogický pracovník zvláště k rozumovým schopnostem a volným vlastnostem konkrétního dítěte. Při svém rozhodování se orientuje podle zařazení dítěte dle § 2, odst. 10, zákona 109/2002 Sb.

Návrh na úpravu vycházek podává řediteli DD zodpovědný pedagogický pracovník prostřednictvím zástupce ředitele DD.

Ředitel DD provede konečné rozhodnutí o úpravě vycházek po projednání předmětné záležitosti na nejbližší pedagogické radě.

Po skončení vycházky v neformálních rozhovorech zodpovědní pedagogičtí pracovníci sledují průběh a dopad vycházky z hlediska závadových osob, seznámení, setkání nebo užívání návykových látek apod.

Děti DD mladší 7 let věku mohou trávit volný čas mimo prostory DD jen za dohledu pedagogického pracovníka.

Čl. 28

Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty)

Ředitel DD je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí:

- a) povolit dítěti za podmínek stanovených v § 30 zákona č. 359/1999 Sb., ve znění zákona č. 272/2001 Sb. pobyt mimo zařízení,

- b) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou po splnění povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem,
- c) zrušit pobyt podle písmene a) nebo přechodné ubytování podle písmene b) jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen,
- d) zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,
- e) 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,
- f) 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,
- g) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a b) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru.

Čl. 29

Spoluspráva dětí

Děti DD se spolupodílejí na přípravě, průběhu a hodnocení života v DD prostřednictvím pravidelných skupinových sezení.

Pracovníci DD věnují pozornost výstupům ze spolusprávy dětí DD. Setkávání dětí s ředitelem DD probíhá 1 x za měsíc, skupinová sezení s vychovatelem jsou pravidelně prováděna 1 x za týden.

V komunikaci s vedením DD děti využívají i schránku důvěry.

Čl. 30

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

DD může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a DD.

Ředitel DD informuje nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v DD podle § 2 odst. 7, zákona 109/2002 Sb.

Ředitel DD uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v DD s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se

tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti.

HLAVA VII

ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

Čl. 31

Vydání rozhodnutí a způsob odvolání

Ředitel DD stanovuje výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v DD v souladu se zákonem 109/2002 Sb., a příslušnými zákony a vyhláškami. Materiály pro tato rozhodnutí připravuje pověřený pracovník DD – ekonom.

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních. V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku.

Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku.

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem.

Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.

Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob kles pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován, pokud by takový příspěvek byl nižší než 100,-, nestanoví se.

Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečnosti o příjmech prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku. Dále jsou povinni oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

Ze sirotčího důchodu dítěte, který nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10%.

Příjmu dítěte se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšující 50% částky určené podle § 27 zákona č. 109/2002 Sb., platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše určené podle § 27. Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a příspěvkem hradí rodiče.

Na nezaopatřené osoby se citovaná ustanovení použijí obdobně.

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

Příspěvek náleží DD od prvního dne pobytu dítěte v zařízení, pokud bylo dítě k pobytu přijato v době do 15 hodin.

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 za kalendářní měsíc určený podle § 27, zákona 109/2002 Sb., o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.

Za dobu, po kterou je dítě na útěku z DD, snižuje se výše příspěvku, určená podle § 27, zákona 109/2002 Sb., o 50 % za každý celý den.

Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

DD provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 11. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí. Přípravu, propočet a odesílání předmětných materiálů provádí pověřená pracovnice DD – ekonom.

Na nezaopatřené osoby se citovaná ustanovení použijí obdobně.

HLAVA VIII

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

V případě ohrožení života případně zdraví dítěte nebo zaměstnance, je povinen zaměstnanec, který je přítomen události nebo se jako první o události dozví, neprodleně konat veškeré činnosti aby ohrožení života případně zdraví zabránil.

V případě ohrožení života dítěte nebo zaměstnance DD, je povinen zaměstnanec, který je přítomen události nebo se jako první o události dozví, ihned informovat ředitele DD. V případech nedostupnosti ředitele DD pak neprodleně informuje zástupce ředitele DD.

V rámci přijetí dítěte do péče DD, musí být dítě seznámeno s používáním zařízení na dané skupině. O tomto seznámení bude proveden záznam.

Všichni zaměstnanci DD jsou povinni neprodleně ohlásit písemně řediteli DD své poznatky, které signalizují, že dítě nebo nezletilý je v rodině nebo v jiném školním a mimoškolním prostředí vystaven týrání, zneužívání, zanedbávání nebo je s ním špatně zacházeno.

Všichni zaměstnanci DD jsou povinni neprodleně ohlásit písemně řediteli DD své poznatky, které signalizují konkrétní ohrožení dětí DD užíváním návykových látek včetně alkoholu.

Čl. 32

Postup při úrazech dětí

Dítě má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.

Ředitel DD vydá rozhodnutí o úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, hrazené DD podle § 2 odst. 8 písm. d), zákona 109/2002 Sb.

Při úrazu dítěte se postupuje v souladu s přílohou č. 5 „*Co dělat, když se stane úraz.*“

Vychovatel při všech aktivitách s dítětem dbá o bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Vždy jej řádně poučí o bezpečném zacházení s nástroji a dbá o dodržování těchto zásad.

Čl. 33

Zdravotní péče a zdravotní prevence

DD má uzavřenu pojistku pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na věcech, životě a zdraví dětí a svých zaměstnanců.

Při příznacích nemoci u dítěte navštíví asistent pedagoga s dítětem lékaře, dbá na dodržování léčebného režimu a vyhotoví záznam do zdravotní dokumentace v programu Evix.

Při podezření, že je dítě pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, vychovatel zajistí bezpečnost dítěte, popřípadě odborné lékařské vyšetření dítěte. O události vyhotoví záznam v programu Evix a neprodleně informuje ředitele DD. Ten dle zvážení závažnosti situace informuje policii ČR, OSPOD, popřípadě soud.

HLAVA IX**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 34

DD vede následnou povinnou dokumentaci:

1. vnitřní řád zařízení
2. roční plán výchovně vzdělávací činnosti,
3. týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti,
4. jednací protokol,
5. osobní dokumentaci dětí včetně záznamů o stavu dětí vedených odbornými pracovníky DD a programu rozvoje osobnosti a písemných žádostí osob

odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. a) a b),
zákona 109/2002 Sb.,

6. dokumentaci o průběhu útěku,
7. knihu denní evidence DD,
8. knihu úředních návštěv,
9. knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu.
10. Školní vzdělávací program

Pravomoc vydávat a měnit VR, a to po jeho schválení ředitelem příslušného DDÚ, má ředitel DD.

Tento Vnitřní řád Dětského domova v Hodoníně vstupuje v platnost dne: 14. 01. 2026

Projednáno na pedagogické radě dne: 21. 01. 2026

Zpracoval: Mgr. Vlastimil Kludák

Mgr. Vlastimil Kludák

ředitel DD Hodonín

Věcná pomoc a kapesné, narozeniny

Při odchodu dítěte z DD po dosažení jeho zletilosti mu přísluší finanční či věcná pomoc ve stanovené maximální výši 25 000,- Kč. Tato částka se nekrátí.

Pokud v zařízení dobrovolně setrvává po dosažení zletilosti po dobu přípravy na povolání, při jeho následném odchodu mu finanční či věcná pomoc nepřísluší.

Od 1. 1. 2014 je základní výše kapesného stanovena následovně:

1. Dítě do 6 let	50,-	(40,- až 60,-)
2. Dítě do 10 let	150,-	(120,- - 180,-)
3. Dítě do 15 let	250,-	(200,- - 300,-)
4. Dítě nad 15 let	375,-	(300,- - 450,-)

V Dětském domově v Hodoníně, p.o. se vyplácí kapesné dětem v maximální stanovené výši.

Narozeniny:

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám a jiným obvyklým příležitostem ve stanovené výši:

1. Dítě do 14 let v hodnotě 300 Kč
2. Dítě od 15 let v hodnotě 500 Kč
3. Dověršení 18 let v hodnotě 1000 Kč

Při úspěšném ukončení studia na SŠ, VŠ je dětem a mladým dospělým poskytnut osobní dar ve výši 2 000,- Kč.

Při významných osobních příležitostech (oslava narozenin dítěte) je mu poskytnuto občerstvení na základě § 5 ods. 4 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování v částce 300,- Kč. Tato částka se použije na nákup potravin. Ředitel DD provede kontrolu čerpání těchto prostředků.

Postup při mimořádných a krizových situacích

1.1. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

Při vědomí

- vychovatel vyhodnotí situaci a případně přivolá lékaře
- provede test na množství alkoholu v dechu, za pomoci testeru
- kontrolovat základní životní funkce (dýchání, puls)
- podat větší množství vody
- zabránit prochladnutí
- zajistit nepřetržitý dohled
- ošetřit případná zranění

Při bezvědomí

- přivolat lékaře
- po zajištění základních životních funkcí (dýchání, puls) uložit dítě do stabilizované polohy
- sledovat dýchání a puls, při zástavě dechu, popř. srdeční činnosti
- uvolnit dýchací cesty (záklonem hlavy a odstraněním příp. zvratků nebo cizího tělesa z ústní dutiny)
- vytáhnout jazyk a zahájit dýchání z úst do úst
- zahájit masáž srdce
- nepodávat nic ústy
- nesnažit se vyvolat zvracení
- zabránit prochladnutí
- zajistit nepřetržitý dohled

1.2. Postup při sebepoškození dítěte nebo při 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 se dítě uklidnit

1.3. Postup při agresivitě dítěte

- klidně, ale důrazně slovně usměrnit agresora
- pokud v agresi pokračuje, vychovatel přivolá na pomoc dalšího sloužícího vychovatele
- zamezit šíření agrese, za použití přiměřené fyzické síly oddělit agresora od cíle jeho agrese
- v případě ohrožení zdraví i života ihned agresora izolovat, ochránit druhé děti
- získat čas pro odeznění afektu
- odebrat předměty použité k agresi, omezit pohyb agresora nebo umožnit vybití agrese přijatelnou formou
- po odeznění agrese racionalizovat, vyvodit důsledky

1.4. Aktivní útočník

Aktivním útočníkem se označuje osoba, která z různých důvodů má potřebu ublížit lidem ve svém okolí. Jeho útok přichází nečekaně a je většinou velmi brutální.

Poznatky a zkušenosti získané z dosud známých útoků:

- Akce je naplánovaná
- Cílem je zabít nebo zranit co nejvíce lidí v krátkém čase
- Místem útoku bývá prostor s velkou hustotou lidí
- Výběr obětí je náhodný
- Různí útočníci volí různé druhy zbraní
- Útok trvá cca 15min.
- Útočník se obvykle nechce dostat do střetu s policií

Reakce v případě útoku:

- Uteč! Dostaň se z dosahu útočníka, je nutné myslet na ochranu zdraví a života
- Zamkni se! (zabarikáduj, znemožni nebo zkomplikuj vstup)
- Vypni techniku, ticho je důležité
- Zapni tichý režim mobilů (přístroj nevypíněj) - Varuj ostatní (mobil rozhlas)
- Volej tísňovou linku 158, oznam kde jsi a co se děje
- Zkus zklidnit ostatní v místnosti
- Nereaguj na osoby za dveřmi (možná lest)
- Vyčkej příchodu policie, dbej jejich pokynů, neplet' se do cesty
- Braň se
- v případě, že jsi učinil všechny výše popsané kroky a útočník se k tobě přesto dostal
- udělej vše pro svou ochranu

1.5. Postup při nevrácení se dítěte z vycházky

- pokud se dítě nevrátí ve stanovený čas z vycházky, předá vychovatel informaci dalším sloužícím vychovatelům na směně
- vzájemně se poradí a vyhodnotí situaci s přihlédnutím k věku dítěte
- snahou vychovatele je získat, co nejvíce informací, které vedou k nalezení dítěte
- vychovatel se pokusí najít dítě sám
- ostatní sloužící vychovatelé zajistí chod skupin
- po návratu vychovatele zpět do DD Hodonín bez hledaného dítěte, informuje telefonicky zástupce zařízení, který stanoví další postup

1.6. Postup v případě útěku dítěte

- Pozdní návrat dítěte do DD hlásí službu konající vychovatel po uplynutí nejdéle 5 hodin PČR. Vždy situaci hodnotí individuálně ve vztahu k věku a psychické vyspělosti dítěte.
- před nahlášením PČR se pokusí telefonicky zjistit, zda se dítě nenachází u zákonných zástupců či jiných příbuzných a o vzniklé situaci informuje ředitele, popřípadě zástupce ředitele, se kterými projedná další postup,
 - před samotným nahlášením PČR si připraví základní údaje o dítěti, včetně popisu a oblečení.
 - útěk se oznamuje telefonicky na č. 974633470
 - vychovatel vyplní interní tiskopis „Záznam o útěku dítěte z DD“ v Evixu.
 - vychovatel sepíše protokol na PČR o útěku dítěte.
 - ředitel DD následně o útěku dítěte informuje OSPOD, soud, státního zástupce a zákonného zástupce dítěte.

1.7. Postup při používání internetu u dětí

- Doba strávená u počítače by měla být ze zdravotních důvodů omezena. S dítětem je nutné předem domluvit na čase, který stráví u PC.
- Wifi Router u zástupce ředitele se vypíná vždy v 22h a zapíná se v 8h následujícího dne
- Vychovatel je povinný kontrolovat historie prohlížeče, po dítěti. Předchází k nezneužívání nevhodných stránek.

Opatření při zjištění návštěv nevhodných stránek

- Reagujte přiměřeně, aby dítě nemělo zábrany s vámi o podobných případech mluvit i v budoucnosti.
- Odstraňte veškeré stopy po nevhodném materiálu - včetně odkazů z paměti prohlížeče, souborů cookies a historie stránek.
- Promluvte si s dítětem o tom, jak je možné se do budoucna podobným situacím vyhnout, i o používání vyhledávacích nástrojů bezpečných pro děti a odstraňování e-mailů od lidí, které neznají.
- Zapsat situaci do Evixu

1.8. Teroristický čin – anonymní oznámení o uložení bomby

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

Postup:

- nahlásit událost na linku IZS 112 nebo HZS – 150 nebo Policie ČR – 158
- pokud je bomba v prostorách školy, kde se pohybují osoby, dochází k okamžité evakuaci
- evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru – požární evakuační plán
- podezřelého předmětu se nedotýkat
- dodržovat pokyny bezpečnostních složek

Vychovatel je povinen informovat zástupce ředitele, následně zástupce informuje ředitele. Celou situaci zdokumentuje elektronickou podobou do Evixu. Další postup a opatření budou projednávána se zástupcem zařízení, ředitelem, vychovateli, nebo dalšími odborníky (psycholog, psychiatr atd.).

Specifikace omezení a zákazu trávení volného času dětí v rámci výchovného opatření

1. Omezení trávení volného času:

- a) Vychovatel vždy stanoví časový rozsah omezení trávení volného času dítěte mimo zařízení zkrácené maximálně o 1 hodinu dle rozpisu programu dne.
- b) Pokud se omezení bude vztahovat na místo pobytu mimo zařízení, vždy konkretizuje místa, ke kterým se omezení bude vztahovat.
- c) Omezení trávení volného času mimo DD může být stanoveno v rozsahu maximálně 14 dnů.

2. Zákaz trávení volného času dítěte mimo zařízení:

- a) Vychovatel vždy stanoví časový rozsah tohoto opatření v maximální délce 14 dnů.
- b) V době platnosti výchovného opatření dítě tráví svůj volný čas v prostorách DD včetně zahrady.
- c) V době platnosti výchovného opatření není omezena možnost dítěte navštěvovat zájmové kroužky mimo DD.

Program dne dětí v dětském domově PO - PA

5:30 – 7:45	budíček, osobní hygiena, úklid ložnic Snídaně, příprava a odchod do škol
8:00 – 15:00	vyučování, oběd v DD, příprava do vyučování
15:00 – 15:30	svačina
15:30 – 17:30	zájmová činnost mimo DD, volný čas dětí
17:30 – 18:30	příprava večere, večere
18:30 – 20:00	individuální příprava do vyučování
20:00 – 21:30 (21.00 – večerka ZŠ)	prostor pro individuální práci s dětmi
21:30 – 22:00	hygiena, příprava na večerku
22:00	noční klid

Program dne dětí v dětském domově SO – NE

9:00	budíček, osobní hygiena, snídaně
10:00 – 12:00	nácvik úklidu rodinné skupiny
12:00 – 13:00	oběd
13:00 – 15:00	společné aktivity, volný čas dětí
15:00-15:30	svačina
15:30 – 18:00	společné aktivity, volný čas dětí
18:00-18:30	večere
18:30 – 20:30	individuální práce s dětmi
20:30 – 21:00	osobní hygiena
21:00	večerka dětí

V sobotu dopoledne probíhá v rodinných skupinách organizovaný nácvik úklidu společných prostor rodinné skupiny.

V neděli dopoledne probíhá příprava do vyučování.

Program dne zletilých nezaopatřených osob v dětském domově

5.30 – 7.45	budíček, hygiena, úklid na pokoji, snídane, odchod do škol
8.00 – 15.00	školní vyučování, oběd
15.00 – 15.30	svačina
15.30- 17.30	individuální příprava do školy, volný čas
17.30 – 18.00	večeře
18.00 – 21.30	individuální studium, zájmové aktivity, volný čas
21.30 – 22.00	hygiena, spánek

Zletilá nezaopatřená osoba svou nepřítomnost v DD oznámí předem vychovateli. Stravu si odhlašuje a svou nepřítomnost v SO a NE oznamuje v dostatečném předstihu.

Co dělat , když se stané úraz

I . poskytnout první pomoc v souladu s traumatologickým plánem

- a) vlastními prostředky
- b) přivoláním lékaře , rychlé záchranné služby
- c) zapsat úraz do knihy úrazů (zvlášť úrazy školní , zvlášť pracovní)

II . zajistit místo úrazu , vyšetřit příčiny a okolnosti vzniku úrazu

Zákoník práce § 105 ukládá zaměstnavateli :

„ Zaměstnavatel , u něhož k pracovnímu úrazu došlo , je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance , pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje , svědků a za účasti odborové organizace a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu.“

Za tím účelem ustaví zaměstnavatel (ředitel) odškodňovací komisi , která se zabývá šetřením úrazů pracovních i školních .

Komise se schází 1 x měsíčně , podle potřeby případně i častěji .

Členem komise se automaticky stává pedagogický pracovník , u kterého došlo ke školnímu úrazu při plnění školních povinností – vyučovací hodině , přestávce, dohledu nad žáky v šatně, případně při jiných činnostech se žáky .

Pokud tomu nebrání ohrožení provozu nebo dalších osob , musí být toto místo zachováno ve stavu , při jakém k úrazu na něm došlo . Místo je vhodné zabezpečit např. umístěním varovných světél , praporků , zvukových signálů , apod.

V každém případě je žádoucí pořídit na místě úrazu dokumentaci (fotografie, videozáznam , plánek , náčrtek .

Příčiny úrazu je nutné bezodkladně vyšetřit , a to spolehlivě a důkladně , aby ani v budoucnu nevznikly pochybnosti o tom , za jakých okolností a jakých příčin se úraz stal a kdo porušil právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci .

Osoba vykonávající dozor nad žáky , zraněný a svědek (svědkové) vyhotoví v nejkratším termínu písemnou výpověď , z kterých je patrné , jak k úrazu došlo .

Není – li odškodňovací komisi něco zcela jasné , určí termín rekonstrukce .

Výpověď může být buď v bodech , nebo souvislé vypravování . Začíná zpravidla dobou před úrazem a končí stavem zraněného k datu , ve kterém je výpověď pořízena .

Na písemné výpovědi nesmí scházet : 1. datum výpovědi

2. jméno vypovídajícího (hůlkovým písmem)

3. podpis

III . evidence a ohlášení úrazu

IV . vyhotovení záznamu o úraze

V . zaslání záznamu o úraze

VI . přijetí opatření proti opakování úrazu

PAMATUJ : Každý úraz má zdroj a příčinu úrazu . Cílem šetření je dospět k závěru , co bylo zdrojem a příčinou úrazu .

Zpracovala : Mgr. Libuše Černá

Záznam o úvodním seznámení zaměstnance při nástupu do práce

Jméno, příjmení :

Datum narození :

Zařazen/a/ na pracoviště :

Datum seznámení :

Seznámení provedl /a/ :

V souladu s § 37 . odstavec 5 zákoníku práce v plat. znění jsem byl/a/ seznámen/a/ s pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci , (BOZP) jež musím při své práci dodržovat a těmito všeobecnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci .

Zaměstnanec je povinen :

1. Při chůzi si počínat opatrně , používat výhradně vyhrazených cest, vchodů a východů , které jsou pro zaměstnance určeny . Nezdržovat se v nebezpečném prostoru nebo na pracovištích zaměstnavatele , na které nebyl pracovně přidělen .
2. Před započetím každé nové pracovní činnosti požádat ředitele nebo jím pověřeného vedoucího zaměstnance o pokyny , jak bezpečně pracovat , informace o všech rizicích této činnosti , respektivě pracoviště a informace o opatřeních na ochranu před jejich působením. Nerozumí-li něčemu , nebo není-li mu něco zcela jasné , je povinen požádat tohoto zaměstnance o vysvětlení .
3. Věnovat se plně a soustředěně jenom té práci , která mu byla přidělena. Dodržovat při práci stanovené postupy , návody , předpisy k zajištění BOZP a pokyny , při práci se nerozptylovat .
4. Používat a udržovat výrobní a pracovní prostředky a zařízení podle technické dokumentace výrobce a pouze pro ty činnosti , pro které jsou z hlediska BOZP vhodné . Vadné prostředky a zařízení je nutné vyřadit z provozu a vyměnit .
5. Nepoužívat stroje , technická zařízení , přístroje , vozidla , nástroje a nářadí , které mu nebyly podle pracovního zařazení zaměstnavatelem přiděleny .
6. Neuvádět stroj nebo zařízení do chodu , dokud se sám nepřesvědčil , že tím nikoho neohrozí na zdraví nebo na životě . Neodcházet od stroje nebo zařízení dokud je nástroj v pohybu .
7. Nedotýkat se pohybujících se částí strojů . Mazání , čištění , seřizování a opravy stroje v chodu jsou **zakázány** . **Nedotýkat se elektrických vedení a zařízení** . Shledá-li zaměstnanec na nich závadu , je povinen tuto závadu oznámit řediteli nebo příslušnému vedoucímu pracovníkovi . Dále ji neopravovat , s výjimkou osob k tomu určených a oprávněných .
8. **Pořádek a čistota na pracovištích a v jiných místnostech jsou jedním z hlavních předpokladů v boji proti úrazům .**
9. Při práci používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) , řádně s nimi hospodařit a používat předepsaná ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu .
10. Oznamovat řediteli nebo příslušnému vedoucímu zaměstnanci závady a nedostatky , které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví při práci a podle svých možností a způsobilosti se účastnit na jejich odstranění .
11. Spolupracovat s vedením školy , vedoucím zaměstnancem a osobou odborně způsobilou v prevenci rizik při plnění těchto úkolů , aby mohly být zajištěny bezpečné , nezávadné a zdraví neohrožující pracovní podmínky a plnit veškeré povinnosti stanovené příslušnými

předpisy a opatřeními orgánů , kterým přísluší výkon dozoru nad bezpečností práce a ochranou veřejného zdraví .

12. **Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště , nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště a dodržovat zákaz donášení těchto nápojů a látek na pracoviště. Podrobit se na pokyn ředitele nebo ředitelem pověřeného pracovníka zjištění , zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek .**
13. **V souladu se zákonem č. 379/2005 Sb., dodržovat zákaz kouření .**
14. Dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci a nevyrušovat je při práci . Škádlení , žerty , hry , hádky apod. jsou na pracovišti zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště zakázány .
15. Oznámit ihned řediteli nebo příslušnému vedoucímu zaměstnanci **svůj pracovní úraz** , pokud mu to jeho zdravotní stav dovoluje a pracovní úraz jiné osoby , jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin . **Neprodleně** oznamovat také úraz , poškození zdraví ke kterému došlo v rámci plnění pracovních povinností nebo v přímé souvislosti .
16. Účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem v zájmu BOZP a podrobit se ověření znalostí .
17. Podrobit se lékařským prohlídkám u lékaře **závodní preventivní péče a na vyzvu zaměstnavatele i jiným lékařským prohlídkám souvisejícím s výkonem práce** .
18. Chemické látky , chemické přípravky , mycí a čistící prostředky a jiné nebezpečné látky uchovávat pouze v obalech k tomu určených , s příslušným označením nebezpečnosti , způsobu ochrany a asanace a obalech , které nejsou podobné a snadno zaměnitelné s obaly na potraviny .
19. Dodržovat výrobcem stanovené návody k obsluze strojů , přístrojů , didaktické techniky , apod. s nimiž byl/a/ řádně seznámen/a/ .
20. Dodržovat zaměstnavatelem stanovené přestávky v práci na jídlo a oddech a také zaměstnavatelem stanovené bezpečnostní přestávky .
21. Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci , s nimiž byl/a/ **řádně** seznámen/a/ a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti , informacemi a pokyny zaměstnavatele nebo vedoucího zaměstnance .

Konkrétní podmínky :

- **Závodní preventivní péči vykonává : MUDr. Valentová**
Práce výše uvedeného zaměstnance je zařazena do I. kategorie
- **Kniha úrazů je uložena : kancelář zástupce ředitele**
- **Úrazy se hlásí :**
příslušnému vedoucímu zaměstnanci
- **První pomoc poskytne proškolený vychovatel v DD**
- **Hlavní uzávěr vody se nachází v dílně údržbáře**
- **Hlavní uzávěr plynu se nachází v dílně údržbáře**
- **Hlavní uzávěr elektřiny se nachází v chodbě sklepa**



Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace

Č.j. DD/639/2016

Příloha č. 6

Úhrada nákladů za stravování dětí a nezaopatřených osob mimo dětský domov ve spojení se studiem SŠ, VŠ a pobytem mimo dětský domov v době letních prázdnin.

Dítěti, popřípadě nezaopatřené osobě, která se připravuje na budoucí povolání studiem SŠ, VŠ mimo dětský domov nebo je nezaopatřená osoba ubytována mimo dětský domov v době letních prázdnin v době omezeného provozu, jsou hrazeny náklady na celodenní stravování na základě zákona č 109/2002 Sb. § 2 odst. 7 písm. a) ve výši normativu stanoveného přílohou č. 2 Vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování.

Dítě, popřípadě nezaopatřená osoba použije normativně stanovené finanční prostředky na nákup potravin sloužící k jeho celodennímu stravování.

Vypočtený finanční normativ dle počtu pobytových dnů mimo dětský domov obdrží dítě nebo nezaopatřená osoba vždy k 1. v měsíci, kdy mu vznikne nárok na hrazení stravného. Použití finančního normativu na nákup potravin se již dále nedokládá účtenkami o nákupu.

V Hodoníně 1. 7. 2016


Mgr. Vlastimil Klud'ák
ředitel DD

Dětský domov Hodonín,
příspěvková organizace
adresa: Jarošova 2267/1, 695 01 Hodonín
IČ: 64480020, č.ú. 2032671/0100
e-mail: info@detskydomovhodonin.cz
Tel.: 518 305 305 ①



Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace

Příloha č. 7 Vnitřního řádu DD Hodonín, p.o.

Postup při podání žádosti rodičů, případně jiných fyzických osob o povolení pobytu dítěte mimo zařízení (S 26, ods. 1 písm. e) zákona 109/2002 Sb.

1. O povolení pobytu žádají výše jmenované osoby písemně ředitele zařízení v dostatečném časovém odstupu (doporučuje se 14 dnů). V žádosti uvedou jméno, příjmení a datum narození dítěte, jméno, příjmení žadatele, adresu, kde bude dítě pobývat a délku pobytu. Mohou využít tiskopis, který je k dispozici ke stažení na webových stránkách DD nebo jej obdrží osobně od pracovníků DD. Dále mohou písemně požádat e-mailem na info@detskydomovhodonin.cz nebo SMS na telefon ředitele DD nebo zást. ředitele DD.
2. Podáním žádosti o povolení pobytu dítěte mimo zařízení zahajuje ředitel zařízení správní řízení na žádost a žádá místně příslušný úřad obec s rozšířenou působností o předchozí souhlas s pobytem dítěte za základě 530 ods. 1 zákona 359/1999 Sb.
3. Pokud místně příslušný úřad obce s rozšířenou působností vydá písemný souhlas s pobytem, ředitel tuto skutečnost sdělí Žadateli s upřesněním Času předání dítěte na pobyt a návratu dítěte do zařízení a upřesní podmínky pobytu dítěte mimo zařízení.
4. Pokud místně příslušný úřad Obce s rozšířenou působností vydá **písemný nesouhlas s pobytem**, ředitel oznámí účastníkům řízení (žadatelé) zahájení správního řízení, vyrozumí je o jejich právech vyjadřovat se k úplným podkladům rozhodnutí dle S 36 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb. Ředitel vydá **ve správním řízení Rozhodnutí**, v jehož výrokové části bude uvedeno, že podané žádosti nevyhovuje a toto **Rozhodnutí účastníkům oznámí doručení stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou**. Písemný souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností s pobytem dítěte mimo zařízení **má povahu podmiňujícího závazného stanoviska** ve smyslu S 149 zákona 500/2001 Sb., správní řád, pokud obecní úřad Obce s rozšířenou působností vydá **zamítavé stanovisko**, ředitel zařízení **bez dalšího žádost o povolení pobytu správním rozhodnutím zamítne** (S 149 odst. 3 zákona 500/2004 Sb.) podané odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek (S 36 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb.) a rozhodnutí je vykonatelné již dnem jeho oznámení (doručení), tzn. Rozhodnutí je předběžně vykonatelné.

Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace, Jarošova 1, 695 01 Hodonín

Manuál k testování návykových látek- krizový plán

Příloha č. 8

Mezi časné příznaky užití marihuany patří:

1. Při nižších dávkách pocit pohody, vnitřního klidu
2. Řeč, vyjadřování a myšlení je narušeno. Pro pozorovatele je řeč nesouvislá, nedává smysl, protože vnitřní tok myšlenek uživatele zachycuje pouze on sám.
3. Při vyšších dávkách se dostavuje euforie
4. Zarudlé oči, sucho v ústech, hlad
5. Charakteristický pach oblečení a potu (štiplavý, připomínající spálenou trávu)
6. Zrychlený pulz, příp. bolest na hrudi
7. Zhoršené soustředění, koncentrace
8. Výrazné může být prožívání úzkosti, kolísání nálad, únava

Postup pedagoga při podezření, zda je dítě ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou:

1. Na základě § 23, odst. 1, písm. n), zák. č. 109/2002 Sb., je ředitel zařízení, v zájmu úspěšné výchovy dětí, nařídí vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.
2. V případě, že má vychovatel nebo asistent pedagoga podezření, že je dítě ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou, vyrozumí ředitele zařízení.
3. Ředitel zařízení rozhodne o vyšetření dítěte a způsobu dopravy do zdravotnického zařízení.
4. Poskytovatel zdravotních služeb je povinen vyhovět žádosti ředitele zařízení o vyšetření, zda dítě není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky v souladu s § 38 odst. 2, zák. č. 109/2002 Sb.

Dítě pod vlivem návykových látek - zjištění pozitivního testu:

1. Vždy informovat ředitele DD nebo zástupce ředitele DD
2. Provést záznam o případu.
3. Provést řízený rozhovor s dítětem.
4. Informovat rodiče dítěte nebo zákonného zástupce dítěte - vychovatel.
5. Informovat kmenového vychovatele, který stanoví opatření ve výchově dle § 21, odst. 1, zák. č. 109/2002 Sb.
6. Ředitel DD informuje příslušný OSPOD.
7. Rozhodnout o dalších možných opatřeních vedoucích k nápravě - dětský psycholog, adiktolog apod.

Zpracovala: B. Lagová

V Hodoníně 11.3.2020

Dětský domov Hodonín,
příspěvková organizace
adresa: Jarošova 2267/1, 695 01 Hodonín
IČ: 64480020, č.ú. 2032671/0100
e-mail: info@detskydomovhodonin.cz
Tel.: 518 305 305 ①

Podmínky pobytu zletilých nezaopatřených osob v Dětském domově Hodonín, p.o.

Po dovršení 18. let věku končí u všech dětí umístěných v Dětském domově Hodonín, p.o. nařízená ústavní výchova. Pokud se dál mladý dospělý připravuje na budoucí povolání studiem, má vždy možnost požádat ředitele DD o sepsání Smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení po dobu studia, nejdéle však do 26. let věku. Takové žádosti ředitel zařízení vždy vyhoví.

Sepsáním výše uvedené Smlouvy zůstává mladý dospělý i nadále ubytován v dětském domově a má nárok na plné přímé zaopatření.

Na mladé dospělé, kteří setrvávají v dětském domově, se vnitřní řád DD vztahuje jen v oblastech dodržování nočního klidu (22.00 – 06.00), zákazu konzumace alkoholu a jiných návykových látek v prostorách dětského domova.

Z důvodu, že mladým dospělým je poskytována strava, je žádoucí, aby svou případnou nepřítomnost v dětském domově předem oznamovali.

Z důvodu bezpečnosti se v programu Evix eviduje jejich přítomnost v budově.

Práva a povinnosti smluvních stran jsou podrobně uvedeny v dokumentu: **Smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení, která je uložena v osobním spisu.**

01. 01. 2021

Mgr. Vlastimil Kludák

ředitel



Dětský domov Hodonín, příspěvková organizace

Příloha č. 8' 10

Uvedení nového pedagoga do Dětského domova Hodonín

Cílem je, aby se uváděný pedagog seznámil s programem a provozem dětského domova a rozuměl výchově svěřených dětí. Proto je po celou dobu potřeba myslet na jeho bezpečí a komfort, na symetrickou podporu uvádějícího pedagoga a kolegů, která jej bude vnitřně motivovat pro práci s dětmi. Zrovna tak má na úspěch zásadní vliv citlivý přístup vedení školy, který toto bezpečí podporuje.

- 1) Zástupce ředitele nového pedagoga seznámí s vnitřními směrnicemi Dětského domova Hodonín.
- 2) Zástupce ředitele seznámí nového pedagoga se spisy dětí.
- 3) Zástupce ředitele vysvětlí a prakticky předvede práci s počítačovým programem EVIX, který slouží jako kniha denní evidence.
- 4) Zástupce ředitele uvede nového pedagoga na skupinu, představí dětem a vysvětlí chod skupiny. Po celou dobu prvního dne je zástupce ředitele přítomen na skupině.
- 5) Na každé směně je určen zkušený pedagog, na které se může začínající pedagog obracet s dotazy a je mu po celou dobu nápomocný. Zástupce ředitele v průběhu prvního týdne provádí každodenní pohovory se začínajícím pedagogem. Využije dotazník MŠMT pro uvádějící pedagogy.
- 6) V průběhu prvního měsíce provádí zástupce ředitele pravidelné následky na skupinách u začínajícího pedagoga.

Dotazník:

Jaká byla na skupině nálada?

Jak jsem se cítil/a během směny

Jak reagovaly děti?

Zapojili se do práce všichni?

Podařilo se mi stihnout vše, co bylo v plánu?

Do jaké míry se mi podařilo naplnit cíle dne

Co se povedlo?

S jakým pocitem jsem vyšel/vyšla ze dveří třídy?

Co bych příště udělal/a stejně?

Co bych příště udělal/a jinak?

Pokud potřebuji, kdo mě může vyslechnout?

Pokud potřebuji s něčím pomoci, na koho se můžu obrátit?