

# **Vnitřní řád**

- Zpracovala: Bc. Alena Urbánková, DiS. – zástupkyně ředitele

## Obsah

<b>1. Charakteristika a struktura zařízení .....</b>	<b>3</b>
1.1 Postavení, účel a základní identifikační údaje o Dětském domově Cheb a Horní Slavkov, příspěvková organizace.....	3
1.2 Organizační struktura a členění dětského domova.....	3
1.3 Personální zabezpečení a charakteristika hlavních úkolů .....	4
<b>2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí .....</b>	<b>4</b>
2.1 Přijímání dětí.....	4
2.2 Přemísťování dětí .....	5
2.3 Propouštění dětí.....	5
2.4 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi .....	6
<b>3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení .....</b>	<b>6</b>
3.1 Organizace výchovných činností .....	7
3.2 Organizace vzdělávání dětí.....	7
3.3 Organizace zájmových činností .....	8
3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů.....	8
<b>4. Organizace péče o děti v zařízení .....</b>	<b>9</b>
4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin .....	9
4.2 Ubytování dětí.....	9
4.3 Systém stravování .....	10
4.4 Materiální zabezpečení .....	10
4.5 Postup v případě útěku dítěte za zařízení .....	10
4.6 Organizace dne – skladba zaměstnání .....	12
<b>5. Práva a povinnosti dětí a ředitele zařízení.....</b>	<b>14</b>
5.1 Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení.....	14
5.2 Práva a povinnosti ředitele zařízení .....	15
5.3 Systém hodnocení dětí a opatření ve výchově .....	18
5.4 Kapesné, osobní dary, věcná pomoc .....	21
<b>6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.....</b>	<b>22</b>
6.1 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení .....	22
6.2 Návštěvy dětí zák. zástupci.....	23
6.3 Pobyty u zák. zástupců .....	23
6.4 Návštěvy ostatních osob a pobyty dětí u těchto osob.....	23
6.5 Kontakt dětí se zák. zástupci poštou, telefonem .....	24
6.6 Spoluspráva dětí.....	24
6.7 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení .....	25
6.8 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům .....	25
<b>7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení .....</b>	<b>26</b>
<b>8. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....</b>	<b>26</b>
8.1 Zdravotní péče a prevence .....	26
8.2 Postup při úrazech dětí .....	27
8.3 Postup DD v případě výskytu zneužívání alkoholu nebo jiných návykových látek ....	28
8.4 Postup dětského domova při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní.....	28
<b>Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>29</b>

## 1. Charakteristika a struktura zařízení

### 1.1 Postavení, účel a základní identifikační údaje o Dětském domově Cheb a Horní Slavkov, příspěvková organizace

- Dětský domov Cheb a Horní Slavkov, příspěvková organizace (dále jen DD) je příspěvková organizace s právní subjektivitou. Zřizovatelem je KÚ Karlovarského kraje – rozhodnutí č.j.: 4206/SK/11 ze dne 08. 12. 2011. DD je zařazen do sítě škol a školských zařízení – rozhodnutí MŠMT č.j.: 42 026/2011/25 ze dne 29. 12. 2011.
- DD je krajské školské zařízení, jehož posláním je zajišťovat nezletilé osobě, a to zpravidla ve věku od 3 do 18 let, případně zletilé osobě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření náhradní rodinnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Zletilé nezaopatřené osobě do 26 let je poskytována péče na základě smlouvy o prodlouženém pobytu. Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte. Dále poskytují podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

#### Identifikační údaje:

<b>Sídlo:</b>	Goethova 1660/16, 350 02 Cheb
<b>Pracoviště Horní Slavkov:</b>	Dlouhá 634, 357 31 Horní Slavkov
<b>IČO:</b>	497 67 267
<b>Ředitel:</b>	Ing. Petr Čavojský tel.: 724 046 888
<b>Zástupce ředitele:</b>	Bc. Alena Urbánková, DiS. tel.: 739 322 357
<b>e-mail:</b>	ddslavkov@volny.cz
<b>web:</b>	www.ddchs.cz

### 1.2 Organizační struktura a členění dětského domova

Dětský domov je tvořen 2 pracovišti:

- a) Cheb: kapacita 24 míst  
3 rodinné skupiny, soustředěné v rodinné vile
- b) Horní Slavkov: kapacita 24 míst  
3 rodinné skupiny, ve 3 samostatných bytech ve městě

- Základní organizační jednotkou v DD je rodinná skupina. Zařazují se do ní společně chlapci a dívky ve věku od 3 do 18 let, popř. do 26 let.
- Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné je zařadit do různých rodinných skupin, např. z důvodu trvale narušených sourozeneckých vztahů.
- Rodinnou skupinu tvoří maximálně 8 dětí.
- Každá rodinná skupina má svůj obytný prostor (byt). Kromě toho děti využívají i společenské a sportovní prostory jak ve vile (Cheb), tak i ve městě.

### 1.3 Personální zabezpečení a charakteristika hlavních úkolů

- Výchovně vzdělávací činnost rodinné skupiny realizují dva vychovatelé, kteří přímo zodpovídají za výchovu dětí, stanoví konkrétní obsah, metody a prostředky výchovné práce. Vychovatelé dbají, aby děti získaly v domově takové postavení, které povede k osvojení účelových společenských rolí, k aktivní účasti na organizaci života v domově, a k dobré přípravě pro život.
- Zdravotní péči o děti zajišťují vychovatelé v rodinných skupinách. Úzce spolupracují s dětskými lékaři v Chebu a Horním Slavkově, a rovněž s odbornými lékaři v Chebu, Sokolově a Karlových Varech.
- Ve večerní a noční době na děti dohlíží a zajišťuje jejich bezpečnost asistent pedagoga.
- Sociální pracovnice zajišťuje kontakt se státními orgány (soudy, OSPOD, státní zastupitelství apod.), rodinami dětí, resp. osobami odpovědnými za výchovu a dalšími institucemi podílejícími se na průběhu ústavní výchovy příp. začleňování odcházejících dětí do veřejného života.
- Osobní dokumentace dětí je vedena sociální pracovnící. Ta dohlíží na její úplnost a průběžné doplňování. Součástí osobního spisu dítěte je Program rozvoje osobnosti – vyhodnocuje jej a příp. aktualizuje příslušný vychovatel po projednání v pedagogické radě. Osobní dokumentace dětí, které z DD odešly, je uložena v archivu dětského domova.
- Za hospodaření DD zodpovídá ředitel. Ekonomka především zajišťuje a eviduje hospodárné čerpání všech rozpočtových položek, eviduje a kontroluje inventář DD, pomáhá realizovat opravy a údržbu budov a bytů.
- V případech, kdy je DD znám pobyt nebo kontakt na zákonné zástupce dítěte a tyto osoby požádají o informace o dětech, podává tyto informace ředitel, jeho zástupce, sociální pracovník a vychovatelé. Forma styku není pevně stanovena, v zájmu dětí je styk umožňovat co nejčastěji. Především se podávají informace o zdravotním stavu, chování a školních výsledcích dětí, navrhují se termíny návštěv v DD, příp. pobyty dětí v rodinách.
- Poradním orgánem ředitele DD je pedagogická rada složená z vychovatelů. Schází se podle předem stanoveného plánu v průběhu školního roku. V mezidobí ji svolává podle aktuální potřeby ředitel DD.
- V době nepřítomnosti ředitele řídí DD v plném rozsahu ředitelem pověřený zástupce statutárního orgánu.

## 2. Postup při přijímání, přemíst'ování a propouštění dětí

- Odpovědnost za faktické i formální přijímání, přemíst'ování a propouštění dětí mají sociální pracovnice jednotlivých pracovišť' Cheb a Horní Slavkov.

### 2.1 Přijímání dětí

- Děti do DD umís'tují okresní soudy, a to na základě rozsudku, případně na základě předběžného opatření, kterým nařídí ústavní výchovu, a ve kterém označí zařízení, kde má být dítě umístěno.
- Děti jsou předávány do zařízení určeného soudem soudním vykonavatelem a pracovnící OSPOD.

- Děti přijímá sociální pracovnice DD a zároveň přebírá a kontroluje úplnost dokumentace, zejména zda byly splněny podmínky uvedené v §26 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb. (pravomocné rozhodnutí soudu, zdravotní dokumentace, kartička pojištěnce, osobní list, rodinná anamnéza, komplexní diagnostická zpráva apod.).
- Sociální pracovnice následně provádí s dítětem pohovor (vstupní) obsahující zejména informace o vlastním zařízení, Vnitřním řádu dětského domova, o podmínkách jeho pobytu v domově, jeho dalších perspektivách ve vzdělání a rozvoji jeho schopností, talentu a osobnosti.
- Ředitel DD zodpovídá za podrobné seznámení dítěte s jeho právy a povinnostmi. Úkoluje k tomu sociální pracovníci, příp. rodinného vychovatele.
- O zařazení dítěte do konkrétní rodinné skupiny rozhoduje ředitel DD, příp. vedoucí vychovatel.
- Vychovatel rodinné skupiny začlení dítě do skupiny, seznámí je s ostatními dětmi a zaměstnanci na rodinné skupině, vydá věci osobní potřeby včetně ošacení a dalšího vybavení. Současně informuje dítě o organizaci života v rodinné skupině.
- Pedagogický (klíčový) pracovník, který má dítě na své RS, zpracuje program rozvoje osobnosti dítěte na základě komplexní diagnostické zprávy. V případě, že dítě diagnostikou neprošlo, zpracuje se program na základě dostupných informací (OSPOD, lékař apod.). Program rozvoje osobnosti se vyhotoví do 1 měsíce od přijetí dítěte. Kontrolu a požadavky na doplnění provede sociální pracovník zařízení.
- Při přijímání dítěte se chová vychovatel velmi ohleduplně a empaticky s ohledem na nelehkou situaci dítěte.
- Zařazení dítěte do školy, příp. předškolního zařízení zajišťuje neprodleně po přijetí sociální pracovnice ve spolupráci s vychovatelem skupiny, do které bylo dítě zařazeno.

## 2.2 Přemísťování dětí

- Do jiného zařízení (jiný DD, DDÚ, DDŠ, DVÚ apod.) jsou děti přemísťovány pouze na základě rozhodnutí okresního soudu příslušného dle místa pobytu dítěte.
- Okresní soud rozhoduje na základě podnětu ředitele DD, osob odpovědných za výchovu, OSPOD, příp. na základě vlastní komplexní diagnostiky.
- Úkony spojené s přemístěním dítěte zajišťuje sociální pracovnice pracoviště Cheb nebo pracoviště Horní Slavkov. Společně s přemísťovaným dítětem předává i jeho kompletní dokumentaci.
- O přemístění dítěte do jiného zařízení informuje neprodleně sociální pracovnice DD příslušný OSPOD, zákonné zástupce dítěte a oddělení státní sociální podpory příslušného úřadu práce.

## 2.3 Propouštění dětí

- Dítě je z DD propuštěno v těchto případech:
  - na základě pravomocného rozhodnutí soudu o zrušení ústavní výchovy,
  - po dovršení 18 let věku dítěte, pokud mu však nebyla soudem prodloužena ústavní výchova do 19 let věku, případně nedojde-li k uzavření smlouvy mezi „nezaopatřenou osobou“ a ředitelem DD o prodloužení pobytu, (zákon číslo 109/2002 Sb., § 2 odst. 6),
  - bylo-li soudem rozhodnuto o osvojení dítěte nebo svěřeni do pěstounské péče, a toto rozhodnutí nabylo právní moci,

- pokud uplyne platnost předběžného opatření a nebylo do té doby zahájeno soudní řízení o nařízení ústavní výchovy.
- Při zrušení ústavní výchovy je dítě předáno zákonnému zástupci.
- Při dovršení zletilosti je sociální pracovnice nápomocna při zajištění ubytování a při hledání zaměstnání zletilé osobě (návrat k rodičům či rodině, dům na půli cesty, ubytovna, pronájem či koupě bytu, kontakt s úřadem práce, příp. s konkrétním zaměstnavatelem).
- Sociální pracovnice poskytuje zletilému dítěti při řešení tíživých životních situací pomoc i po propuštění dítěte z DD.
- Sociální pracovnice seznamuje osoby, jimž je dítě svěřeno do péče s možnostmi spolupráce se Střediskem výchovné péče v Karlových Varech, popř. v Plzni – zejména pomoc při překonávání obtíží při návratu do rodiny, nabídka rodinné terapie, výchovného poradenství, návštěvy terénních pracovníků apod.
- Dítě má dle §33 zákona č. 109/2002 Sb. nárok na hmotné zabezpečení ze strany DD (věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek).

## **2.4 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi**

- Spolupráci s kompetentními orgány a institucemi zajišťuje ředitel DD, jím pověřený zástupce statutárního orgánu, sociální pracovnice, ekonomka, popř. pedagog přímo pověřený ředitelem pro konkrétní případ.
- Okruh orgánů a institucí pro nezbytnou spolupráci:
  - zřizovatel, tj. KÚ Karlovarského kraje,
  - městské úřady, magistráty města (OSPOD),
  - soudy,
  - domy na půli cesty, ubytovny,
  - Policie ČR,
  - nadace,
  - úřady práce,
  - školy a školská zařízení,
  - DDÚ,
  - organizace poskytující sociální služby.
- Informace o dětech v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. podává pouze ředitel DD, zástupce ředitele DD, sociální pracovnice, příp. pedagog přímo pověřený ředitelem DD pro konkrétní případ.
- Informace pro média podává výhradně ředitel DD, popř. jím pověřený pracovník pro konkrétní případ a v rozsahu stanoveném ředitelem DD a v souladu s pravidly pro poskytování informací dle platných právních předpisů.

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

- Za výchovně vzdělávací činnost v DD odpovídají vychovatelé jednotlivých rodinných skupin. Úkoly v oblastech VVČ, zájmové a preventivní činnosti jsou realizovány vychovateli průběžně během celého školního roku s přihlédnutím k věku dětí, jejich rozumovým a osobnostním vlastnostem a v souladu s ŠVP. Preventivní činnost zajišťuje metodik prevence sociálně patologických jevů (vedoucí vychovatel) v úzké spolupráci s ředitelem DD.

### 3.1 Organizace výchovných činností

- Účelem výchovných činností je vytvořit pro děti přirozený a příznivý styl života, zajišťovat rozmanitou činnost, při níž se všestranně rozvíjí jejich osobnost.
- Organizace výchovných činností vychází z ročního Plánu VVČ, ŠVP, týdenních programů VVČ, které jsou zpracovány s ohledem na obsah „Programů rozvoje osobnosti dětí“ (součást závěrečné zprávy DÚ).

#### Hlavní úkoly:

- Výchova ke zdravému životnímu stylu.
- Rozvoj osobnosti a sociálního chování.
- Smysluplné využití volného času.
- Rozvoj vztahu k přírodě, ekologickému myšlení a chování.
- Předcházení stresu dětí, včasná diagnostika specifických poruch chování, odhalování negativních projevů asociálního chování mezi dětmi.
- Nenásilné zařazování náhle vzniklých problémů do výchovné činnosti.
- Informace rodičům o způsobu práce s dětmi, jejich prospěchu, využití volného času a o možnostech prevence problémů ve vývoji a výchově.

#### Způsoby plnění daných úkolů a povinnosti vychovatelů:

- Plánování jednotlivých výchovných činností s ohledem na denní organizaci života v rodinné skupině.
- Jednotný přístup vychovatelů, asistentů pedagoga.
- Vedení dětí k odpovědnosti za své zdraví, stanovení časových limitů pro hry na PC, sledování TV apod.
- Zapojování dětí do systému stravování na rodinné skupině – pomoc při vaření, podíl na sestavování jídelníčků.
- Vytváření a podpora pozitivních vztahů mezi dětmi prostřednictvím společných oslav narozenin, svátků, výletů, společenských akcí apod.
- Účast na letních táborech, poznávací vycházky do přírody, sezónní aktivity, vedení dětí k třídění odpadu.
- Posilovat komunikační dovednosti dětí, schopnosti spolupráce, sebevyjádření, abreakce negativních pocitů, napětí, agresivity.
- Podporovat sebevědomí, sebedůvěru, ctižádost.

### 3.2 Organizace vzdělávání dětí

- Cílem je zvyšování vzdělanostní úrovně všech dětí, jako základní prvek pro jejich integraci do veřejného života po ukončení ústavní výchovy.
- Každé dítě je neprodleně po příchodu do DD umístěno do odpovídajícího typu školy. Zajišťuje soc. pracovnice ve spolupráci s vedením DD. Přihlíží se ke stanovisku PPP.
- V obou městech (Cheb i Horní Slavkov) je dostatek školských zařízení – ZŠ, mateřské školy, střední školy. S přihlédnutím k oprávněným zájmům dětí je možno využít i střední školy v regionu či jiných částech republiky.

### **Vychovatelé na rodinných skupinách:**

- Každodenně kontrolují splnění povinností dětí.
- Každodenně organizují a provádějí školní přípravu dětí.
- V rámci ŠVP jsou ve styku se školami (učители), a to jak při oficiálních třídních schůzkách, tak i neformálně dle aktuální potřeby.
- Spolupracují s výchovnými poradci na školách (volba povolání, riziková chování dětí apod.).
- Při organizaci volného času vhodně zařazují do života na rodině kvízy, soutěže, zábavné hry se školní tematikou.
- Na pravidelných pedagogických radách v DD zevrubně informují o přístupu jednotlivých dětí k plnění školních povinností.
- Podle možností podporuje DD školami organizované akce (i ty, které nejsou povinnou součástí školní výuky), např. plavecké výcviky, lyžařské výcviky, školní olympiády a jiné postupové soutěže.

### **3.3 Organizace zájmových činností**

- Organizace zájmových činností v DD je nedílnou součástí výchovně vzdělávacích aktivit. Přispívá k harmonickému rozvoji osobnosti dětí, uspokojuje jejich individuální zájmy.
- Zájmová činnost je v DD organizována s ohledem na individualitu každého dítěte, jeho talent, nadání, mentální i tělesné předpoklady.
- Obsahově i časově je organizována tak, aby zároveň účelně a smysluplně vyplňovala volný čas v souladu s denním životem na rodinné skupině.

### **Zaměření zájmové činnosti:**

- Účast dětí na zájmových kroužcích.
- Spolupráce s DDM Horní Slavkov a DDM SOVA Cheb.
- Spolupráce se Základní uměleckou školou Horní Slavkov, p.o.
- Spolupráce s tělovýchovnými jednotami v Chebu i Horním Slavkově.
- Účast dětí na soutěžích vyhlášených školami.
- Účast dětí na soutěžích vyhlášených FICE (Nejmilejší koncert, sport. postupové soutěže).
- Účast na akcích pořádaných jinými DD (DD Cup, turistické pochody apod.).
- Účast na letních táborech.
- Poznávací vycházky do přírody, sezónní aktivity.

### **3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů**

#### **Zaměření primární prevence:**

- Drogová závislost, alkoholismus, kouření.
- Sexuálně přenosné choroby.
- Kriminalita a delikvence.
- Virtuální drogy, resp. procesuální závislosti (televize, video, PC).
- Patologické hráčství.
- Záškoláctví.



- Šikánování, vandalismus a jiné formy násilného jednání.
- Xenofobie, rasismus, intolerance.

**Metodikem prevence sociálně patologických jevů je v DD vedoucí vychovatel. Ve své práci úzce spolupracuje s ředitelem DD a plní zejména tyto úkoly:**

- Zpracovává plán preventivní činnosti.
- Zodpovídá za informovanost všech pedagogických pracovníků DD o dané problematice.
- Aktivně se podílí na řešení případů šikánování, požívání návykových látek a alkoholu, napomáhá svým kolegům zvládnout základní postup a strategii při řešení konkrétních situací.
- Poskytuje ostatním zaměstnancům, zejména vychovatelům odborné informace z oblasti prevence, pravidelně informuje o vhodných aktivitách pořádaných jinými odbornými zařízeními.
- Sleduje ve spolupráci s dalšími pracovníky DD rizika vzniku a projevy SPJ a navrhuje cílená opatření k včasnému odhalování těchto rizik. Informuje pracovníky o způsobech řešení krizových situací v případě výskytu SPJ v DD.
- Spolupracuje na základě pověření ředitele DD s dalšími krizovými, poradenskými a preventivními zařízeními a institucemi zajišťujícími sociálně-právní ochranu dětí a mládeže.

#### **4. Organizace péče o děti v zařízení**

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

- Základní organizační jednotkou DD jsou rodinné skupiny. Zařazují se do nich společně chlapci a dívky ve věku od 3 do 18 let, příp. do 26 let (v případě uzavřené smlouvy o prodlouženém pobytu dítěte v zařízení).
- Rodinnou skupinu tvoří až 8 dětí. O zařazení konkrétního dítěte do konkrétní rodinné skupiny rozhoduje ředitel, přičemž přihlíží ke stanovisku pedagogické rady.
- Sourozenci se zařazují zpravidla do stejné rodinné skupiny. Výjimečně je možné zařadit je do více skupin, např. z důvodu trvale narušených sourozeneckých vztahů.

##### **4.2 Ubytování dětí**

- Každá rodinná skupina má v rámci DD k dispozici svůj byt. V pobočce Cheb vždy jedno podlaží vily, v pobočce Horní Slavkov tři byty v různých částech města.
- Děti jsou ubytovány v 1 až 3 lůžkových pokojích. Rozmístění dětí na pokojích určuje rodinný vychovatel(ka). Řídí se přitom výchovně vzdělávacími cíli u jednotlivých dětí, programy rozvoje osobnosti dětí, zohledňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, přihlíží i k názoru samotných dětí.
- Pokoje dětí jsou standardně vybaveny, děti mají k dispozici soukromý koutek (postel, skříň, psací stůl, poličku).
- Děti bez omezení využívají i další prostory - kuchyň, obývací pokoj, chodby, sociální zařízení.

### 4.3 Systém stravování

- Děti mají nárok na snídani, dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu, večeři, příp. s ohledem na věk či konkrétní situaci na druhou večeři.
- V pracovních – resp. školních dnech děti obědvají ve školních jídelnách (družinách).
- Všechna ostatní jídla - včetně obědů v mimoškolních dnech - připravují vychovatelé ve spolupráci s dětmi. Na přípravě jídla se podílejí asistenti pedagoga podle pokynů vychovatele.
- Stravovací normativy jsou určeny Vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

### 4.4 Materiální zabezpečení

- Výdaje na provoz DD jsou zajištěny v samotném rozpočtu, jehož výši určuje normativ.
- Sestavení rozpočtu hospodaření rozpočtovými prostředky organizuje ředitel DD ve spolupráci s ekonomkou. Je oprávněn v rozsahu své působnosti v mezích příslušných směrnic hospodařit s finančními, materiálovými a ostatními hospodářskými prostředky a disponovat v rámci plánu a rozpočtu majetkem, který byl dán DD do správy.
- DD poskytuje dětem ubytování a stravování, vybavuje je ošacením, obuví, prádlem, učebními pomůckami a pracovními potřebami.
- DD hradí ze svého rozpočtu náklady na kulturní, společenské a sportovní akce, nezbytné pro výchovu dětí.
- DD poskytuje kapesné podle vnitřních směrnic (viz příloha). Kapesné navrhuje vychovatelé příslušné skupiny, vedoucí vychovatel DD návrhy dle uvážení upraví. Za mimořádné výkony může kapesné zvýšit formou udělení opatření ve výchově.
- Každé dítě má po dobu pobytu v zařízení vlastní vybavu. Při propuštění ze zařízení se dítěti vydají osobní věci a dary, které v průběhu pobytu obdržel.

### 4.5 Postup v případě útěku dítěte za zařízení

Za útěk se považuje každé opuštění dětského domova dítětem bez vědomí odpovědného pracovníka.

Při nevrácení se dítěte z povoleného pobytu od zákonných zástupců nebo jiných fyzických osob, prověří službu konající vychovatel dané rodinné skupiny důvody, pro které se dítě nevrátilo, a o této skutečnosti informuje ředitele dětského domova. Pokud dítě není prokazatelně nemocné nebo návratu nebrání vážné důvody, vychovatel postupuje jako by se jednalo o útěk.

Útěk hlásí vychovatel nebo asistent pedagoga ve službě osobně řediteli DD, zástupci ředitele DD a příslušnému obvodnímu oddělení PČR, a to neprodleně po zjištění poznatků o útěku (např. kdy byl pohřešovaný naposledy viděn, zda o útěku s někým hovořil apod.). Pokud se jedná o útěk v pracovní době sociální pracovnice, provádí tyto úkony ona.

Policii ČR se při nahlášení útěku předávají ve všech bodech vyplněné tiskopisy:

- oznámení o útěku,
- nařízení ústavní výchovy soudem,
- formulář popisu osoby,
- osobní data dítěte s fotografií,
- o útěku vždy službu konající vychovatel, příp. sociální pracovnice informují ředitele DD a provedou zápis do stanovené dokumentace.

Po projednání útěku s orgány Policie ČR zasílá sociální pracovnice oznámení o útěku dítěte:

- orgánu sociálně právní ochrany dítěte,
- příslušnému soudu,
- zákonným zástupcům dítěte.

V případě vypátrání dítěte na útěku Policií ČR, je oprávněn dítě převzít ředitel nebo pověřený pracovník dětského domova.

Po návratu dítěte z útěku:

Službu konající vychovatel:

- zapíše návrat dítěte do systému denní evidence,
- uvědomí Policii ČR, ředitele nebo zástupce ředitele.

Sociální pracovník dětského domova zašle oznámení o návratu dítěte:

- příslušnému soudu,
- příslušnému orgánu sociálně - právní ochrany dítěte,
- osobám odpovědným za výchovu.

Za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení, nenáleží dítěti kapesné podle zákona č. 109/2002 Sb., § 31 odst. 3.

## 4.6 Organizace dne – skladba zaměstnání

### Pracovní dny: pondělí až pátek

6:45- 7:15	Budíček, ranní hygiena, úklid ložnic
7:15 - 7:35	Snídaně
7:35 - 7:45	Odchod do školy
8:00 – školní rozvrh dětí	Školní výuka, oběd ve školském zařízení
12:15 – 14:00	Dle příchodu dětí - převlékání, úklid, hry
14:00 – 15:30	Pobyt venku, náhradní zaměstnání při nepříznivém počasí
15:30 – 16:00	Odpolední svačina
16:00 – 18:00	Domácí příprava na vyučování, pobyt venku
18:30 – 19:00	Večeře
18:30 - 19:30	Večerní zaměstnání
19:30 – 20:00	Večerní hygiena
20:00 – 21:00	Sledování televize (dle věku dítěte), Večerní činnost na ložnicích
21:00	Večerka

Podle počasí (letní a zimní období) a podle potřeb DD možno upravit odpolední činnost. Děti mohou sledovat televizi do 22:00 hod. V pátek do 23:00 hod. (a to po dohodě s vychovateli a asistenty pedagoga).

Děti mohou být na prodloužené vycházce (a to po dohodě s vychovateli a asistenty pedagoga).

## Sobota, neděle, státní svátky a prázdniny

8:30 – 9:00	Budíček, ranní hygiena
9:00 – 9:30	Snídaně
9:30 – 12:00	Dopolední zaměstnání, pracovní výchova-drobná pomoc v provozu (přiměřená schopnostem dítěte) pobyt venku
12:00 – 13:00	Oběd
13:00 -15:30	Pobyt venku, náhradní zaměstnání při nepříznivém počasí
15:30 – 16:00	Odpolední svačina
16:00 – 18:00	Odpolední zaměstnání, pobyt venku
18:30 – 19:00	Večeře
19:00 – 19:30	Večerní zaměstnání, (v neděli příprava šk. pomůcek na vyučování)
19:30 – 20:00	Večerní hygiena
SO – 20:00 – 22:00 NE – 20:00 – 21:00	Sledování televize (dle věku dítěte) Volné zaměstnání, sledování televize (studenti do 22.00 hod)

Podle počasí (letní a zimní období) a podle potřeb DD možno upravit odpolední činnost.

Děti mohou sledovat televizi v sobotu do 23:00 hod. V neděli do 22:00 hod (a to po dohodě s vychovateli a asistenty pedagoga).

Děti mohou být na prodloužené vycházce (a to po dohodě s vychovateli a asistenty pedagoga).

## 5. Práva a povinnosti dětí a ředitele zařízení

### 5.1 Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení

#### Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

- Na zajištění plného přímého zaopatření.
- Na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností.
- Na respektování lidské důstojnosti.
- Na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců.
- Na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami.
- Na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem.
- Být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu.
- Účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem.
- Obracet se 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.
- 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.
- 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.
- Být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat.
- Na informace o stavu svých úspor či pohledávek.
- Na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv.
- 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.
- Opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem.
- Na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

### **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, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení.
- Dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno:
  - zejména má dítě výslovný zákaz tetování a piercingu.
- Poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech.
- 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.
- 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.

### **5.2 Práva a povinnosti ředitele zařízení**

#### **Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí:**

- Povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení.
- Dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení.
- Povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu.
- Zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), 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; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí.
- 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.
- 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.
- Převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v zákoně č. 109/2002 Sb., § 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.

- Povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu, přechodného ubytování nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru.
- Dát soudu návrh podle zvláštního právního předpisu na přeměnu ochranné výchovy v ústavní výchovu, plní-li dítě dlouhodobě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další výchovu a vývoj dítěte; změní-li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu.
- Schvalovat opatření ve výchově navržená příslušným pedagogickým pracovníkem.
- Dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti.
- Zastoupit dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte.
- Žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech.
- Nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

#### **Ředitel zařízení má dále právo:**

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

Ředitel zařízení v odůvodněných případech může požádat specializované zdravotnické pracoviště o určení skutečného věku cizinců, a to na náklady zařízení.

#### **Ředitel zařízení je povinen:**

- Seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi.
- Oznamit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči.
- Předat dítě podle rozhodnutí soudu do péče před osvojením nebo do pěstounské péče.
- Dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení.
- Dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítím okolnosti, pro něž byla uložena.
- Předběžně projednat postup výše uvedených úkonů s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu.
- Podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte.
- Podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost.
- Projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření.



- Informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte.
- Umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem.
- Propustit dítě mladší 15 let podle zákona č. 109/2002Sb., § 23 odst. 1 písm. a) až c) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup.
- Zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

#### **Ředitel zařízení je dále povinen:**

- Vydat vnitřní řád zařízení.
- Oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí.
- Předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte.
- Informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle zákona číslo 109/2002 Sb., § 2 odst. 6.
- Informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření.
- Oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

#### **Ředitel zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o:**

- Úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte, podle zákona č. 109/2002 Sb., § 2 odst. 7 písm. d).
- Zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření podle zákona č. 109/2002 Sb., § 2 odst. 6.
- Umístění dítěte podle zákona č. 109/2002 Sb., § 5 odst. 1.
- Přemístění dítěte podle zákona č. 109/2002 Sb., § 5 odst. 9.
- Zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle zákona č. 109/2002Sb., § 23 odst. 1 písm. a) nebo c).
- Zrušení pobytu podle zákona č. 109/2002 Sb., § 23 odst. 1 písm. d).
- Výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních podle zákona č. 109/2002 Sb., § 27 až 29.

**Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení** podle zákona č. 109/2002 Sb., § 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.

#### **Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:**

- Jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy.

- Dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání.
- Dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání.
- Jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci.
- Po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

### 5.3 Systém hodnocení dětí a opatření ve výchově

#### Hodnocení dětí:

Hodnocení dětí je základním prostředkem ve výchově vychovatele. Vychovatel má možnost porovnat výsledky své práce za určitý časový úsek a vyvozovat závěry pro zlepšení výchovné činnosti.

Hodnocení nesmí být prováděno formálně a mechanicky. U jednotlivých dětí zpravidla hodnotíme:

- hygienické a společenské návyky,
- citový, tělesný, rozumový a mravní vývoj,
- vztah k druhému pohlaví,
- postoj k manuální práci, plnění příkazů dospělých,
- snaha o sebevzdělávání,
- postoj k osobnímu vlastnictví,
- účast v zájmové činnosti a její výsledky,
- kladné projevy a činy dítěte.

#### Hodnocení konkrétních výsledků výchovné práce provádíme v těchto intervalech:

Jak často	Kdo	Jakým způsobem
Denně	Vychovatel	Slovní hodnocení
Týdně	Vychovatel	Slovní hodnocení s celou rodinnou skupinou
Měsíčně	Klíčový pracovník	Slovní hodnocení s celou rodinnou skupinou
Čtvrtletně	Klíčový pracovník	Slovně na pedagogických poradách podle pokynů a programu pedagogických porad
Půlročně	Klíčový pracovník	Písemné hodnocení dětí podle uvedených bodů. Hodnocení se zakládá do osobní dokumentace dětí,

#### Opatření ve výchově:

Opatření ve výchově jsou prostředky výchovného působení na dítě. Má-li být výchova efektivní, je nutné, aby děti byly o správnosti rozhodnutí přesvědčeny. Z těchto důvodů se vyžaduje vyjádření dítěte k návrhu opatření.

Opatření ve výchově navrhuje příslušný pedagogický pracovník v souladu se zákonnými ustanoveními a zaznamenává na předtištěný tiskopis „Opatření ve výchově“, které neprodleně odevzdá řediteli zařízení ke schválení.

**Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem může být dítěti:**

- Odňata výhoda udělená podle zákona č. 109/2002 Sb., odstavce 3, § 21.
- Sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem (zákon č. 109/2002 Sb.).
- S nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem.

**Omezení trávení volného času mimo zařízení:**

Doba	Důvod
<b>0,5 – 1hod.</b> Jednorázové	Při odmítání plnění přípravy na vyučování, pozdní příchod z vycházky v předcházejícím dnu, nevhodné zacházení s vybavením RS, vulgární vyjadřování, nevhodné chování vůči pracovníkům DD a dětem.

**Zákaz trávení volného času mimo zařízení:**

Doba	Důvod
až 2 dny	Za opakované neplnění denních povinností na rodinné skupině.
až 2 dny	Za opakované pozdní návraty z vycházek – delší než 30 minut.
3 – 7 dní	Krádeže, podvody, slovní a fyzická agrese závažného rázu, opakované záškoláctví, požití alkoholu, vulgární vyjadřování vůči rodinné skupině a narušování morální výchovy, apod..
až 7 dní	Za zneužití návykových látek.
až 7 dní	Za porušení zákazu tetování a piercingu
7 – 14 dní	Za útěk do 30 dnů
14 dní	Za útěk delší než 30 dní

Pozn.:

Zákaz trávení volného času mimo zařízení lze udělit maximálně na 14 dnů s možností podmíněného odkladu na 1 měsíc:

**Odňata možnost účastnit se atraktivní akce.**

Doba	Důvod
Jednorázové	Při odmítání plnění přípravy na vyučování, pozdní příchod z vycházky v předcházejícím dnu, nevhodné zacházení s vybavením RS, vulgární vyjadřování, nevhodné chování vůči pracovníkům DD a dětem.

### **Používání počítače pro atraktivní činnost může být dítěti omezeno nebo zakázáno:**

Doba	Důvod
1 den	Za opakované neplnění denních povinností.
2 – 5 dní	Za krádeže, podvody, fyzické napadení, slovní agrese a znevažování osob (nepravdivé výroky a hrubé pomluvy).
7 – 14 dní	Za instalaci nevhodných programů, zneužívání počítače k prezentaci pornografie, násilnických filmů, zakládání profilu na sociálních sítích dětem mladším 15 let.

### **Konkrétní rozsah a způsob opatření navrhne vychovatel podle konkrétní situace.**

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

Výše uvedená opatření 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:**

- Prominuto předchozí opatření, udělena věcná nebo finanční odměna.
- Zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem (zákon č. 109/2002 Sb.).
- Povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda; dětem s uloženou ochrannou výchovou se mimořádné vycházky a návštěvy povolují pouze za podmínek stanovených v zákoně č. 109/2002 Sb., odstavci 4 písm. a) a b), § 21.

### **Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností:**

- Povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy.
- Povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

Opatření přijatá podle zákona č. 109/2002 Sb., odst. 1 až 4, § 21, jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte. Organizační podrobnosti upravuje vnitřní řád.

Návrh opatření ve výchově pedagogický pracovník uděluje s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte a přiměřeně k jeho věku.

Dítě má právo se k navrhovanému opatření ve výchově vyjádřit. V případě nesouhlasu s výchovným opatřením má dotčené dítě možnost písemné námítky k řediteli. O řešení je proveden zápis s učiněným závěrem, jak bylo dovolání vyřízeno.

Vyhotovení zápisu se zakládá do osobní dokumentace dítěte. Opatření ve výchově je oprávněn schvalovat ředitel zařízení. Opatření ve výchově se ukládá po schválení ředitelem ihned bez prodlení.

#### **5.4 Kapesné, osobní dary, věcná pomoc**

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

Věková kategorie	minimum za měsíc	maximum za měsíc
Do 6 let věku	40,- Kč	60,- Kč
6 – 10 let věku	120,- Kč	180,- Kč
10 – 15 let věku	200,- Kč	300,- Kč
15 – 26 let věku	300,- Kč	450,- Kč

Dětem je vyplácena minimální částka. Vychovatel rodinné skupiny může opatřením ve výchově navrhnout zvýšení kapesného na maximální částku.

#### **Kritéria pro zvýšení kapesného:**

- Dobrovolně vykonaná práce nad rámec svých povinností.
- Dosažení úspěchu či účast na sportovních a vědomostních soutěžích, uměleckých vystoupeních a při reprezentaci DD, pozitivní reprezentace domova na veřejnosti.
- Mimořádná aktivita v zájmové činnosti.
- Aktivní účast při vylepšování domova.

#### **Osobní dary**

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem (např.: jmeniny, vánoční dárek, ukončení školního roku, pout', městské slavnosti apod., ...). Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku. Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem DD a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

Podle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., § 3 o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitých příspěvků dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy činí hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia nejvýše:

- a) 1740,-Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 2140,-Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 2450,-Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

## **Věcná pomoc nebo peněžítý příspěvek při ukončení pobytu v DD:**

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v zákona č. 109/2002 Sb., § 24 odst. 5 písm. b) a c), se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžítý příspěvek. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Věcná pomoc nebo jednorázový peněžítý příspěvek se stanoví v hodnotě nejvýše 25.000,- Kč. V případě, že zletilá nezaopatřená osoba neměla zájem řádně ukončit studium a připravit se tak na budoucí povolání, pobývala na útěku nebo jinak hrubě porušovala vnitřní řád zařízení, pak tento peněžítý příspěvek může být snížen. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Při stanovení výše věcné pomoci či jednorázového příspěvku se přihlíží:

- k chování,
- k sociální situaci dítěte po odchodu z DD.

O věcné pomoci a výši peněžitého příspěvku rozhoduje ředitel DD na návrh pedagogické rady.

## **6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu**

### **6.1 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení**

#### **Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

- Na informace o dítěti a to na základě své žádosti.
- Vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření.
- Na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě.
- Na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě.
- Písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte.

#### **Zákonní zástupci dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:**

- Při předání dítěte do určeného zařízení předat současně jeho dokumentaci.
- Zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech povolení pobytu, nebo přechodného pobytu, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup.
- Seznámit se s vnitřním řádem DD a dodržovat jeho ustanovení (přístup je na webových stránkách DD).
- Oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy.
- Hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

## 6.2 Návštěvy dětí zák. zástupci

- Zákonní zástupci mohou navštěvovat děti po předchozí domluvě s vychovateli v DD po návratu dětí ze školy.
- Vychovatel prověří totožnost osob, a zjistí, že se jedná skutečně o zákonného zástupce dítěte – teprve poté umožní návštěvu dítěte.
- Délku návštěvy určí vychovatel, rovněž může povolit případnou vycházku dítěte mimo bytovou jednotku DD.
- Návštěva se řádně ohlásí, dítě převezme a předá zpět vychovateli, vychovatel je povinen zapsat údaje do knihy návštěv v programu Foster.
- V případě neohlášené návštěvy zákonných zástupců dítěte je návštěva umožněna s přihlédnutím k momentální situaci, organizují ji vychovatelé ve službě.
- V případě, že chtějí zákonní zástupci opustit s dítětem území obce Cheb příp. Horní Slavkov, musí mít souhlas ředitele DD.
- Návštěva se neumožní osobám pod vlivem alkoholu, drog a osobám projevujícím agresivitu.
- V případě porušení či nedodržení kteréhokoliv ustanovení vnitřního řádu či nevhodného chování návštěvy je oprávněn ředitel či jím pověřený pracovník tuto návštěvu vykázat, v případě potřeby i za asistence Policie ČR, popřípadě městské policie.
- V opakovaných a zvláště závažných případech bude podán návrh na soudní opatření k omezení nebo zákazu styku s dítětem, popřípadě k omezení nebo zbavení rodičovských práv.

## 6.3 Pobyty u zákonných zástupců

- Pobyt u zákonných zástupců lze povolit na základě písemné žádosti zákonných zástupců, podané v DD a schválená žádost DD a příslušnou sociální pracovnící dítěte (OSPOD) opravňuje k převzetí dítěte, konečné rozhodnutí záleží na řediteli DD.
- Děti do 15 let věku vyzvedávají zásadně zákonní zástupci v DD a rovněž je do DD doprovázejí.
- Dítě starší 15 let již není nutné vyzvedávat a doprovázet do DD.
- Pobyty u zákonných zástupců či jiných osob probíhají zpravidla ve dnech pracovního volna nebo školních prázdnin, pokud není dohodnuto jinak.
- Dítě lze vyzvednout zpravidla nejdříve v poslední školní den před volným dnem.
- Návrat musí být zpravidla nejpozději den před dnem školního vyučování do 18:00 hodin.
- U převzetí dítěte musí zákonní zástupci podepsat příslušný formulář (potvrzení o převzetí).

## 6.4 Návštěvy ostatních osob a pobyty dětí u těchto osob

- První návštěvu ostatních osob, tedy všech fyzických osob kromě zákonných zástupců, lze uskutečnit na základě písemné žádosti.
- Návštěvy ostatních osob mohou probíhat pouze po povolení příslušného orgánu sociálně právní ochrany dítěte.
- Podmínky, jako je doba návštěvy a její místo určuje OSPOD.
- Ostatní osoby mohou navštěvovat děti po předchozí domluvě s vychovateli v DD po návratu ze školy.

- Vychovatel prověří totožnost osob, a zjistí, že se jedná skutečně o osobu, která žádala OSPOD – teprve poté umožní návštěvu dítěte.
- Délku návštěvy určí vychovatel, rovněž může povolit případnou vycházku dítěte mimo bytovou jednotku DD.
- Návštěva se řádně ohlásí, dítě převezme a předá zpět vychovateli, vychovatel je povinen zapsat údaje do knihy návštěv v programu Foster.
- V případě, že chtějí ostatní osoby opustit s dítětem území obce Cheb příp. Horní Slavkov, musí mít souhlas ředitele DD.
- Návštěva se neumožní osobám pod vlivem alkoholu, drog a osobám projevujícím agresivitu.
- V případě porušení či nedodržení kteréhokoliv ustanovení vnitřního řádu či nevhodného chování návštěvy je oprávněn ředitel či jím pověřený pracovník tuto návštěvu vykázat, v případě potřeby i za asistence Policie ČR, popřípadě městské policie.
- V opakovaných a zvláště závažných případech bude podán návrh na odvolání povolení návštěv.

### **6.5 Kontakt dětí se zákonnými zástupci poštou, telefonem**

- Dítě má právo udržovat kontakt s rodiči, příp. osobami odpovědnými za výchovu formou poštovní i elektronické korespondence.
- Telefonické kontakty s rodiči, příp. osobami odpovídajícími za výchovu jsou dítěti umožněny. Příjem telefonátů určených dítěti není omezován, pokud neodporuje soudnímu rozhodnutí (rodič zbaven rodičovské odpovědnosti) a nenarušuje-li právě prováděnou výchovně vzdělávací činnost rodinné skupiny nebo zdravý vývoj dítěte přiměřeně k věku (např. telefonní komunikace v době nočního klidu).

### **Používání elektronické pošty**

V každém bytě rodinné skupiny je k dispozici počítač připojený k internetu. Děti jsou vychovateli seznámeny s pravidly používání PC a internetu, jsou poučeny o bezpečném užívání internetu, při zjištění, že dítě pravidla užívání PC nedodržuje, může mu být užívání počítače v rámci volnočasových aktivit dočasně zakázáno.

### **Osobní mobilní telefon, tablet a PC dítěte – používání povoleno za těchto podmínek:**

- odpovědnost za osobní mobilní telefon, tablet a PC nese samo dítě,
- provoz těchto zařízení si hradí dítě samo.

### **6.6 Spoluspráva dětí**

- Podíl na správě DD je ze strany dětí realizován prostřednictvím dětského parlamentu.
- Jak na pracovišti Cheb, tak i Horní Slavkov je parlament zpravidla 3 členný, z každé rodinné skupiny zpravidla 1 zástupce. Ten je demokratickou formou vyslán samotnými dětmi z rodinné skupiny, přičemž každé schůzky se může zúčastnit jiné dítě ze skupiny.
- Dětský parlament se schází zpravidla 1x měsíčně u ředitele DD, příp. jeho zástupce.



- Obsahem jednání je např. prázdninová činnosti, připomínky dětí ke stravování, vylepšování prostředí a údržba zařízení DD, ale i dodržování řádu DD samotnými dětmi apod.

### **6.7 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení**

- Dítěti, kterému formálně skončila ústavní výchova a je dosud nezaopatřeno – „zletilá nezaopatřená osoba“ – může DD poskytovat i nadále plné přímé zaopatření, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a DD.
- Základní podmínkou je, že nezaopatřená osoba pokračuje ve vzdělávání souvisejícím s přípravou na budoucí povolání.
- Zletilá nezaopatřená osoba se uzavřením smlouvy dobrovolně zavazuje podřídit se režimu DD.
- Vycházky, večerní návraty, pobyty mimo domov určí zletilé nezaopatřené osobě vychovatel skupin.
- Rozhodne-li se zletilá nezaopatřená osoba opustit trvale domov, jde o právo samostatného rozhodnutí, v případě návratu (zvláště byl-li vyloučen ze školy) není povinnost dětského domova vzít jej zpět, smlouva o dobrovolném pobytu bude ukončena ke dni dobrovolného odchodu.
- V případě hrubého porušení uzavřené smlouvy nezaopatřenou zletilou osobou může ředitel DD smlouvu vypovědět a pobyt v zařízení ukončit.

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

Dítě umístěné v dětském domově má právo obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení.

#### **Tyto může podávat:**

- Řediteli zařízení osobně v kanceláři ředitele domova (zpravidla dle domluvy).
- Řediteli zařízení písemně prostřednictvím podatelny nebo elektronickým podáním na emailovou adresu dětského domova.
- Příslušným pedagogickým pracovníkům osobně (zpravidla dle domluvy) nebo elektronicky na emailovou adresu rodinné skupiny.
- Prostřednictvím schránky důvěry (Cheb).

Vyřízení žádostí, stížností a návrhů podaných řediteli či pedagogickým pracovníkům dětského domova je vyřízeno bezodkladně včetně vyhotovení písemného záznamu.

Žádosti, stížnosti a návrhy adresované příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, může dítě odeslat prostřednictvím podatelny dětského domova.

- Tyto budou odeslány nejpozději následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům dětského domova a to bez kontroly jejich obsahu a jsou evidovány.
- Adresy (případně tel. kontakt) příslušných státních orgánů, orgánů územní samosprávy, popřípadě další jsou uveřejněny na vývěsce vedení dětského domova a také na nástěnkách každé rodinné skupiny.

## **7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení**

Osoby odpovědné za výchovu a děti s vlastními pravidelnými příjmy mají povinnost hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních.

Příspěvek je stanoven rozhodnutím ředitele DD, jeho výše je stanovena podle zákona číslo 109/2002 Sb., § 27 zákona č. o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních v platném znění.

Při přijetí dítěte do DD zahájí ředitel správní řízení – zabezpečuje sociální pracovníce. Rodiče jsou vyzváni, aby předložili ve stanovené lhůtě potvrzení o svých příjmech a příjmech všech společně posuzovaných osob. Po prozkoumání doložených příjmů je vydáno rozhodnutí. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl 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 takto stanovený příspěvek byl nižší než 100,-Kč, nestanoví se.

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

Z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odstavci 1, se k úhradě příspěvku použije část příjmu převyšující 50% výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle předchozího odstavce a příspěvkem, hradí rodiče.

Příspěvek se hradí nejpozději do 15. dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží od prvního dne pobytu dítěte v zařízení, pokud bylo dítě přijato v době do 15 hodin.

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.

Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50% za každý celý den.

DD provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.

## **8. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

### **8.1 Zdravotní péče a prevence**

- Každé dítě má zdravotní kartu založenou u ošetřujícího lékaře.
- Pokud dítě nepřijde se zdravotním záznamem, podrobí se vstupnímu vyšetření u ošetřujícího lékaře.

- DD dbá, aby každé dítě mělo zdravotní průkazku.
- Při přijímání dětí, které nejsou pojištěny na území ČR, je nutné zajistit, aby pojištění bylo hrazeno odjinud (například Slovenská pojišťovna) nebo organizací, která na území ČR přejala záruku za pobyt (například vládní organizace pro děti z postižených oblastí).
- DD dbá, aby děti prošly preventivními prohlídkami hrazenými zdravotní pojišťovnou (například 2x ročně zubař, gynekologické prohlídky u děvčat starších 15 roků jedenkrát ročně).
- Malá onemocnění a úrazy se řeší v rámci domova, závažnější onemocnění se řeší návštěvou lékaře nebo odborné ambulance.
- Dítě do ambulance nebo k lékaři doprovází pověřený pracovník případně vychovatelka, doprovod je povinen mít zdravotní průkaz dítěte popřípadě předešlé zdravotní zprávy.
- Doprovázející pracovník oznámí vychovateli rodinné skupiny výsledek návštěvy lékaře a předá léky s instrukcemi.
- Užívání léků se vede záznam (datum, čas, množství, podpis).
- Vychovatel popř. asistent pedagoga (případně zastupující pracovník) podávající lék se musí přesvědčit, že dítě lék užilo.
- Lékařské zásahy nad rámec běžné léčby (například kosmetické úpravy, reverzní operace) má povinnost odsouhlasit ředitel DD. Tyto zásahy musí odsouhlasit zákonní zástupci dítěte. Doplatek za tyto zásahy hradí zákonní zástupci.
- Vychovatel, příp. doprovázející osoba dbá, aby při předpisu léků stejné účinnosti dal lékař přednost lékům více hrazeným pojišťovnou.
- Doplatné léků hradí dětský domov.
- Pracovník BOZP (vedoucí vychovatel) má na starosti prevenci bezpečnosti a ochrany a ochrany zdraví zaměstnanců a dětí v dětském domově, poukazuje na nedostatky na úsecích zařízení a zjednává nápravu, vede veškerou agendu spojenou s BOZP a PO.
- Provádí pravidelné, ale i průběžné kontroly objektu.
- Proškoluje děti i zaměstnance.
- Dbá na používání správných ochranných pomůcek.
- Zúčastňuje se veřejných prověrek BOZP.
- Vede v patrnosti termíny revizních kontrol.
- Všichni zaměstnanci musí znát hlavní uzávěr vody, plynu, elektřiny.
- důležitá telefonní čísla a evakuační plán jsou vyvěšeny na viditelném místě.
- Úniková cesta je řádně označena.
- Zaměstnavatel dbá na úpravu a vybavení pracovního prostředí.

## 8.2 Postup při úrazech dětí

- DD zajišťuje nezbytnou první pomoc při onemocnění či úrazech dětí (telefon 155, 112).
- Rodinné skupiny jsou vybaveny lékárníčkami se základními léky, obvazovým materiálem a dalšími zdravotnickými potřebami dle doporučení lékaře. Lékárníčky jsou uzamčeny a průběžně doplňovány zdravotnickým materiálem a léky. Za provoz lékárníček odpovídají vychovatelé rodinné skupiny.
- Veškeré úrazy dětí se zapisují do Knihy úrazů – odpovídá vychovatel rodinné skupiny. Větší úrazy (s delší dobou léčení, absence dětí ve škole, ohrožující život či předpoklad trvalých následků) neprodleně hlásí vychovatel vedoucímu vychovateli.

- Každý pracovník DD v případě úrazu dítěte dle svých schopností a možností poskytuje osobně první pomoc a následně v případě potřeby přivolává odbornou lékařskou pomoc.

### **8.3 Postup DD v případě výskytu zneužívání alkoholu nebo jiných návykových látek**

- V případě podezření, že dítě nebo mladistvý zneužívá návykové látky, výchovný pracovník dle svých odborných možností a komunikativních a sociálních dovedností provede diskrétní šetření (lze použít diagnostické prostředky – digitální test na alkohol, testovací papírky na drogy apod.), rozhovor s dotyčnou osobou, doporučí rozhovor s odborníky, pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, odborníky z PPP, SVP, OSPOD, kurátory, zdravotnického zařízení nebo kontaktního centra.
- Při důvodném podezření uvědomit rodiče a sociální odbor v případě akutního ohrožení zdraví po požití drogy či jiné návykové látky (tj. při nebezpečí z předávkování a trvalého zdravotního poškození, včetně vzniku návyku je nutné kontaktovat zdravotnické zařízení) v případě dealerství (ohrožení mravní výchovy mládeže) je nutno oznámit věc Policii ČR.

### **8.4 Postup dětského domova při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní**

- Pokud dojde u dítěte k afektu, raptu či podobnému záchvatu, který se bude projevovat agresivitou, pokud jsou této situace přítomny i ostatní děti – v první řadě v maximální míře omezit možnost útoku agresivního dítěte na ostatní děti, vyvinout maximální snahu o zklidnění dítěte, zachovávat klid, v případě ohrožení života a zdraví mládeže a zaměstnanců je možno použít přiměřené fyzické síly, v případě, že tento postup není úspěšný, nebo se záchvat vzteku a agresivity, v krátké době opět dostaví, nebo je záchvat agresivity nezvládnutelný je nutné zavolat lékařskou pomoc, případně za asistence Policie ČR, ti rozhodnou o dalším postupu.
- V případě zjištění, že se u dítěte nebo mladistvého vyskytly stopy po sebepoškození, popř. pokud se projeví sebevražedný úmysl, neprodleně předá tuto informaci všem pracovníkům, kteří s dítětem přicházejí do styku, z důvodu prevence situací, ve kterých by k takovému jednání mohlo dojít, diskrétně pohovoří s dítětem o tom, co dítě k takovému jednání vede, pokud zjistí, že má dítě nějaké potíže, které řeší tímto způsobem, je nutné dítě citlivě motivovat k případným změnám, dítěti bude doporučena možnost konzultace s odborníky – v klinickém zařízení, psycholog ve škole, spolupracující psycholožka v dětském domově, výchovný poradce, v případě opakování sebepoškození nebo pokud bude prvotní zjištění závažnějšího charakteru a při pokusu o sebevraždu vždycky – okamžitý kontakt s lékařem – psychiatrem.
- Tyto závažné projevy poruch chování je vychovatel, který jim byl přítomen, povinen konzultovat s vedoucím vychovatelem zařízení a využít jeho odborných znalostí a námětů k činnostem vedoucím k omezení takového jednání u dětí, o těchto případech vždy vychovatel udělá záznam do denní knihy rodinné skupiny, do knihy denní evidence a zároveň sepíše záznam, ve kterém bude podrobně situace popsána.

## **Závěrečná ustanovení**

Tento vnitřní řád je platný a závazný pro všechny pracovníky a všechny děti umístěné v Dětském domově Cheb a Horní Slavkov, příspěvková organizace. Jeho účinnost nastává dnem podpisu ředitele Dětského domova Cheb a Horní Slavkov, příspěvková organizace.

Zrušuje se: 1. Vnitřní řád DD Cheb a Horní Slavkov, příspěvková organizace ze dne 01. 11. 2022

Dne: 1. října 2024

**Ing. Petr Čavojský**  
ředitel

## Seznam zkratk:

BOZP	- bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DD	- dětský domov
DDÚ	- dětský diagnostický ústav
DDŠ	- dětský domov se školou
DVÚ	- dětský výchovný ústav
FICE	- federace dětských domovů
KÚ	- krajský úřad
MŠMT	- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
OSPOD	- Orgán sociálně-právní ochrany dětí
PC	- počítač
PČR	- Policie České republiky
PO	- požární ochrana
PPP	- pedagogicko-psychologická poradna
RS	- rodinná skupina
SPJ	- sociálně-patologické jevy
SVP	- speciálně vzdělávací potřeby
ŠVP	- školní vzdělávací plán
TV	- televize
VVČ	- výchovně-vzdělávací činnost
ZŠ	- základní škola