



Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace

Bankovní spojení : KB Krnov
č.účtu : 939771/0100
IČ : 00852732
e-mail: dd.lichnov@gmail.com
web : www.ddlichnov.cz

Tel. : 554 643 129

Tel.řed. : 554 643 289

V n i t ř n í ř á d

(dle Zákona č. 109/2002 Sb. a doplňujících vyhlášek a nařízení , v platném znění a ve znění pozdějších předpisů ,
jakož i ve znění Nařízení vlády č.460/2013 a zákona 333/2012 Sb., v platném znění)

Platnost i účinnost tento dokument nabývá **dnem 01.01.2019.**

Samostatné číslované přílohy VŘ DD tímto však zůstávají nedotčeny.

Obsah:

1. Charakteristika a struktura zařízenístr. 3

- A) Název a kontakty
- B) Organizační struktura zařízení
- C) Charakteristika jednotlivých součástí zařízení
- D) Personální zabezpečení
- D) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí.....str. 6

- A) Přijímání dětí
- B) Přemísťování dětí
- C) Propouštění dětí
- D) Setrvání dětí v zařízení po dovršení zletilosti d) Odpovědnost pracovníků
- E) Spolupráce s orgány a institucemi

3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti.....str. 8

- A) Organizace výchovných činností
- B) Organizace vzdělávacích činností
- C) Organizace zájmových činností
- D) Systém prevence sociálně patologických jevů – rizikového chování dětí

4. Organizace péče o děti v zařízení.....str. 9

- A) Zařazování dětí do rodinných skupin- kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky
- B) Ubytování dětí
- C) Materiální zabezpečení
- D) Finanční prostředky dětí
- E) Systém stravování
- F) Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení
- G) Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

5. Práva a povinnosti dětí.....str.12

- A) Práva dětí
- B) Povinnosti dětí
- C) Systém hodnocení a opatření ve výchově
- D) Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
- E) Organizace dne, (pracovní dny, volné dny)
- F) Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)
- G) Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí)
- H) Spolupráva dětí
- I) Podmínky zacházení dětí s majetkem zařízení
- J) Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení
- K) Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu..... str.18

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízenístr.19

- A) Vydání rozhodnutí
- B) Způsob odvolání

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.....str.19

- A) Zdravotní péče a zdravotní prevence
- B) Prevence rizik při pracovních činnostech
- C) Postup při úrazech dětí
- D) Postup při onemocnění dětí
- E) Postup při intoxikaci dítěte

9. Závěr.....str.21

1. Charakteristika a struktura zařízení

Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace, je zařízením pro výkon ústavní výchovy ve smyslu §1 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

Je státním školským zařízením, zřízeným Radou Moravskoslezského kraje Zřizovací listinou a jejími dodatky k 19.01.1993, jako příspěvková organizace.

Účelem zařízení je :

- zajišťovat nezletilé osobě, 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 o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.
- zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se soustavně na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen „nezaopatřená osoba“), podle smlouvy uzavřené mezi zletilou nezaopatřenou osobou a zařízením, nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

Dětem a zletilým nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření :

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

Dětem a nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny :

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

A) Název a kontakty :



Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace

Bankovní spojení : KB Krnov
č.ú.ú: 939771/0100
IČ : 00852732
e-mail: dd.lichnov@gmail.com

Te.l : 554 643 129
Tel.,Fax : 554 643 289
web : www.ddlichnov.cz

Adresa : Lichnov 253, 793 15 Lichnov

Datová schránka : 8akgnpg

Zastoupen statutárním orgánem : Alenou Lukeszovou, ředitelkou ,
úřední osobou oprávněnou jednat za organizaci podle zákona č. 500/2004 Sb. v plat. znění (Správní řád).

Kontakt :tel/fax.: 554 643 289
Mob. č.:774 484 962

Zástupce statutárního orgánu : Ivana Jakubíková, sociální pracovníce
Kontakt :tel.: 554 643 129
Mob.č.:774 337 261

Zástupce pedagogického úseku : Bc. Jana Maderová, vedoucí vychovatelka
Kontakt :tel.: 554 643 129
Mob.č.:774 677 373

Vedoucí školní jídelny: Ivana Gesierichová, personalistka
Konakt :tel. : 739 220 508

B) Organizační struktura zařízení

Statutární orgán – ředitelka					
Zástupce statutárního orgánu, Zástupce ředitelky pro úsek ekonomický, správní a sociální, sociální pracovníce, pokladní				Zástupce ředitelky pro úsek pedagogický	
Vedoucí školní jídelny, personalistka	Hl. účetní- rozpočtářka	Uklízečka	Domovník	Vychovatelé	Bezpečnostní pracovníci
Kuchařky					

C) Charakteristika součástí zařízení

Součásti zařízení jsou: 1) Dětský domov : kapacita 32 lůžek, IZO: 102 832 854

2) Školní jídelna : kapacita 70-80 jídel, IZO: 102 868 492

Výše uvedené zařízení je školským zařízením pro výkon ústavní výchovy a jeho činnost se řídí Zákonem č. 109/2002, jakož i jeho novelizací provedenou z. č. 333/2012 Sb., s účinností od 1.11.2012 a zákonem 401/2012 s účinností od 1.1.2013, vše platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

Na činnost zařízení se vztahují také některá ustanovení Zákona o rodině, Zákona o sociálně-právní ochraně dítěte a Občanského zákoníku.

Činnost školní jídelny se řídí vyhláškami 84/2005 Sb., 107/2005 Sb., 107/2008 Sb., 463/2011 Sb., vše vždy v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

Dětem svěřeným do péče zařízení a zletilým nezaopatřeným osobám zajišťuje DD plné přímé zaopatření dle §2, odst. 7 a 9 z. 109/2002 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

D) Personální zabezpečení

Péči o svěřené děti zajišťuje celkem 23 pracovníků.

Pedagogičtí pracovníci DD (dle § 2 a 16 zákona 563/2004 a § 18 zákona 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, vykonávají výchovnou, pedagogicko-psychologickou, speciálně-pedagogickou činnost s dětmi, na základě své odbornosti.

Pedagogickým pracovníkem může být pouze osoba s pedagogickou odborností, psychicky způsobilá, s čistým trestním rejstříkem.

Pedagog. pracovník DD děti vychovává a vzdělává v souladu s cíli výchovy a vzdělávání v DD.

Nepedagogičtí pracovníci DD (dle § 19 zákona 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů), vykonávají jinou než pedagogickou činnost podle svých náplní práce, stanovených ředitelkou DD.

Nepedagogickým pracovníkem v DD dle předchozí věty může být pouze ten, kdo nebyl v minulosti pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin.

E) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

S osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje spolupráci zpravidla ředitelka, sociální pracovníce, vedoucí vychovatelka, vychovatelé.

Vztahy s rodiči svěřených dětí musí být založeny na rovnocenném partnerství. Pracovníci zařízení nemají právo zneužívat informací z písemných materiálů o dítěti, nesmí jimi argumentovat. Pracovník DD vždy musí vystupovat a chovat se v kontaktu s rodiči na profesionální úrovni, bez projevů sympatie či antipatie, očekáváno je vždy jednání v zájmu dítěte.

Hlavním zájmem je udržení osobních kontaktů dítěte s jeho rodinou, pokud tato není zbavena rodičovské odpovědnosti.

Zásah proti tomuto zájmu je možný pouze v případě zjevného porušení běžných norem (osoba rodiče nebo jiná osoba pod vlivem alkoholu, či jiné návykové látky...), v takovém případě, nedojde-li k domluvě, má vychovatel právo volat Policii ČR a řešit situaci za její asistence (§ 15-17 zákona 379/2005 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů).

Vždy o takovéto situaci musí být vyhotoven zápis!

Rodiče a širší rodina mají právo k návštěvě dítěte v zařízení v určené návštěvní dny, popř. po předchozí domluvě i v ostatní dny (**viz příloha č.3 VŘ DD**). Tato návštěva však nikterak nesmí zásadně narušovat organizaci dne, plánované činnosti a povinnosti dětí.

Všechny návštěvy rodičů a rod. příslušníků, osob odpovědných za výchovu dítěte a dalších osob přicházejících za dětmi a zletilými nezaopatřenými osobami, musí respektovat Návštěvní řád zařízení a musí být zapsány v EVIXU, a to i v tom případě, že se rodič... z jakéhokoli důvodu, s dítětem nesetká.

Na vycházky s některými rodinnými příslušníky mohou vychovatelé pustit jen ty děti, u nichž má kladné předchozí zkušenosti s odpovědností z jejich strany, a to na základě **vždy vyplněného a podepsaného dokumentu o vycházce, v němž jsou uvedeny veškeré náležitosti k převzetí zodpovědnosti za dítě.**

Případný pozdní návrat či jiné závažné skutečnosti musí být vždy zaznamenány v EVIXU.

Pobyt dětí u osob odpovědných za výchovu či jiných osob, delší než 1 den, může být nezletilým povolen po splnění těchto náležitostí – písemná žádost osoby odpovědné za výchovu či jiné osoby adresovaná DD, písemný souhlas místně příslušné sociální pracovnice, souhlas ředitelky DD.

Osoby odpovědné za výchovu mají dle zákona č. 109/2002 Sb., § 26, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, svá práva a povinnosti :

Práva:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti, na informace z osobní dokumentace dítěte, včetně podpory před, při i po konzultaci (poskytnutí vhodného poradenství) (**viz příloha č.12 b)VŘ DD**)
- 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 v jejich domácnosti.

Povinnosti:

- a) při předání dítěte do určeného zařízení, předat současně dokumentaci uvedenou v §5 odst. 5) zákona 109/2002 Sb v platném znění a ve znění pozdějších předpisů,
 - b) zajistit doprovod dítěte mladšího 14 let při odjezdu dítěte ze zařízení na návštěvu k nim, popřípadě požádat písemně o jiný postup,
 - c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
 - d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
 - e) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.) (tento bod e) je shodný s bodem f) zákona 109/2002 Sb. v platném znění)
- Zákonní zástupci zastupují nezletilé děti v podstatných věcech, a to písemným vyjádřením souhlasu či nesouhlasu.

Jednání osob odpovědných za výchovu s :

**ředitelkou zařízení,
sociální pracovníci ,
vedoucí vychovatelkou,**

je možné v pracovní dny od 06.00 do 14.00 hod.
je možné v pracovní dny od 08.00 do 15,00 hod.
je možné v pracovní dny od 07.00 do 14.00 hod.

Schůzka mimo uvedený čas je možná, avšak po předchozí tel. domluvě.

Pokud není osoba odpovědná za výchovu předem ohlášená, není povinností výše uvedených pracovníků, být v době její návštěvy na pracovišti.

Podává-li rodič ústní stížnost na práci pedagogických pracovníků DD, nebo jiné okolnosti, týkající se jeho dětí, je povinnost každého zaměstnance toto zapsat, nechat rodičem podepsat a předat ředitelce. Písemně může podat rodič stížnost přímo k rukám ředitelky DD prostřednictvím pedagogického pracovníka DD, či poštou.

Ped. pracovník přebírající stížnost nikterak tento počín nekomentuje. Má-li rodič zájem diskutovat s pedagogickým pracovníkem, nic tomu nebrání, je jen potřeba důrazně rozlišit co je soukromým názorem pedagoga a co oficiálním stanoviskem DD.

Je však potřeba vždy předpokládat, že rodič vyslovené stanovisko bude považovat za oficiální sdělení instituce.

F) Majetek zařízení a jeho správa

Majetek svěřený do správy zařízení k vykonávání činnosti Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace, je uveden v dokumentu „Zřizovací listina“ (dokument založen v „Základních dokumentech“ DD a ŠJ, ty jsou uloženy u ředitelky).

Ostatní majetek, který je organizaci svěřen k hospodaření, je uveden ve Výroční zprávě o hospodaření, za daný kalendářní rok a vychází z roční inventury k 31.12. každého kalendářního roku.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

A) Přijímání dětí

Do DD může být přijato dítě zpravidla od 3 – 18 let (§1 odst. 2 zákona 109/2002 Sb v pl. Znění a ve zn. pozdějších předpisů), a to na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově či na základě předběžného opatření vydaného soudem (Díl 4 – Ústavní výchova, §971, odst.4 OZ s platností od 01.01.2014).

Po 18.roce věku může zletilá nezaopatřená osoba v DD i nadále setrvat, a to na základě „Smlouvy o setrvání v péči zařízení“, sepsané s ředitelkou DD, po předchozím podání písemné žádosti ředitelce DD a soustavné přípravy na své budoucí povolání, nejdéle však do 26 let.

Přijetí dítěte do zařízení je přítomna zpravidla ředitelka, sociální pracovníce, vedoucí vychovatelka a vychovatel, (nejlépe budoucí kmenový vychovatel) té rodinné skupiny, do které bude dítě umístěno.

Přijímající pracovník – provede neformální vstupní pohovor a dítě seznámí s prostředím zařízení, s jeho právy a povinnostmi, VŘ DD a jeho přílohami, Pravidly BOZ (vždy však s ohledem na momentální bio psycho sociální stav přijímaného dítěte).

Sociální pracovníce - převezme veškerou dokumentaci o dítěti (§ 5, odst.11, zák. 109/2002 Sb. v pl. Znění a ve znění pozd. předpisů), zvl. pak:

Rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy či předběžném opatření, osobní list, rodný list, kompletní diagnostickou zprávu s Program rozvoje osobnosti, průkaz ZP, občanský průkaz, vlastní-li ho dítě, poslední vysvědčení, katalogový list žáka, cestovní pas, vlastní-li ho dítě, očkovací průkaz, lékařský posudek o zdravotní způsobilosti pro umístění v kolektivním zařízení a vyjádření o aktuálním zdravotním stavu dítěte.

Zakládá dítěti osobní složku a písemně, nejpozději do 3 dnů informuje o přijetí soud, DDÚ, OSPOD, osoby odpovědné za výchovu.

O zařazení dítěte do rodinné skupiny rozhoduje ředitel.

Pověřený vychovatel zajistí ubytování dítěte na rodinné skupině, vybaví dítě základním vybavením (ošacení, obutí, školní pomůcky, hygienické potřeby apod.) zavede dokument pro sledování průběhu adaptace přijatého dítěte (**viz příloha č.15 VŘ DD**).

Přijetí zletilé nezaopatřené osoby (dále jen ZNO) (§2, odst. 6)

Zařízení může na základě žádosti, poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením, nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy (**viz příloha č. 5 VŘ DD**).

B) Přemístování dětí

Přemístit dítě do jiného školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, může jen soud na základě vlastního podnětu, nebo na základě intervence uvedené v žádosti podané zařízením příslušnému OSPODu dítěte, žádosti osob odpovědných za výchovu dítěte, dítětem nebo orgánem sociálně právní ochrany dětí. Před přemístěním je dítě o tomto dostatečně předem informováno (**viz příloha č.11 VŘ DD**) a v den přemístění je s dítětem, pokud je to jen trochu organizačně možné, přítomen jeho kmenový pedagog. Při přemístění se předává dokumentace uvedená výše v bodě přijímání dětí (ev. šifrovaná karta dítěte z EVIXU).

Při přemístění dítěte do jiného školského zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy (**viz příloha č. 11 VŘ DD**) náleží dítěti veškeré ošacení a obuv, které mělo dítě v užívání před přemístěním. Náleží mu rovněž osobní věci a osobní dárky.

C) Propouštění dětí

Ředitelka DD ukončí pobyt dítěte v zařízení (§ 24, odst. 5 zák. 109/2002 Sb v pl. znění a ve znění pozd. předpisů):

- byla-li zrušena pravomocným rozsudkem ústavní výchova, nebo uplynula li 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 nesetrvává do ukončení přípravy na budoucí povolání (**viz příloha č.5 VŘ DD**)
- dosáhne li dítě věku 19 let byla li mu prodloužena ÚV, pokud v zařízení nesetrvává dobrovolně do ukončení přípravy na budoucí povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem

O propuštění ze zařízení je dítě předem informováno (**viz příloha č. 11 VŘ DD**). Propuštění dítěte ze zařízení, oznámí sociální pracovnice zařízení písemně DDÚ ,OSPOD a osobám odpovědným za výchovu .

Je li propouštěna ze zařízení ZNO, poskytuje se jí v době propouštění věcná pomoc, jednorázový peněžitý příspěvek, nebo jejich kombinace, a to dle kritérií stanovených vnitřním řádem – (**viz příloha č.1 VŘ DD , bod C**), (§ 33 Zákona 109/2002 Sb., dále dle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., vždy v platném znění a ve znění pozdějších předpisů).

D) Odpovědnost pracovníků zařízení

Přijímání, přemístování i propouštění dětí je v kompetenci ředitelky zařízení, popř. její zástupkyně při dodržení výše uvedených podmínek.

Sociální pracovnice pak organizačně i fakticky zajišťuje sociální stránku po dobu pobytu dítěte v zařízení, spolupracuje s dětmi a rodiči dětí po propuštění z DD, nabízí jim pomoc, jakož i dětem odcházejícím v den nabytí zletilosti či po ukončení profesní přípravy. Na zmiňovaném spolupracuje s kmenovým pedagogem a vedením DD, jakož i s institucemi, jako je OSPOD, sociální kurátor, pracovníci Domů na půl cesty, OÚ, atp.

E) Spolupráce s příslušnými orgány a institucemi

- Krajský úřad Moravskoslezského kraje (zřizovatel DD)
 - Diagnostický ústav Bohumín –Šunýchl a další výchovná zařízení
 - Soudy, Státní zastupitelství, OSPOD, městské úřady
 - Policie ČR, Městská policie
 - PPP, SPC, odborná zdravotnická zařízení a ambulance
 - Školy a školská zařízení
 - Nadace, Nadační fondy, Obecně prospěšné společnosti, zapsané spolky, a další neziskové organizace, sponzoři a podporovatelé
- Se všemi výše jmenovanými jedná ředitelka zařízení, s organizacemi uvedenými v posledních třech bodech mohou jednat i ostatní pracovníci DD s vědomím ředitelky.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností

A) Organizace výchovných činností

V zařízení jsou zřízeny 4 rodinné skupiny po max. 8 dětech. Vychovatelé pro svou výchovnou činnost s dětmi zpracovávají týdenní a měsíční plány, individuální programy rozvoje osobnosti dětí. Tyto dokumenty podléhají kontrole ved. vychovatelkou a ředitelkou DD.

Každá rodinná skupina žije v bytové jednotce se samostatným vstupem. Tento prostor musí být ostatními respektován.

Všichni jsou povinni respektovat soukromí – před vstupem do místnosti klepat, (kromě zdůvodněných a zdokumentovaných případů nutné okamžité kontroly a nočních kontrol dětí).

Výchova a výchovné činnosti jsou plánovány a organizovány tak, aby byla alespoň částečně suplována rodinná péče, dále pak se vychází z požadavků stanovených v Programu rozvoje osobnosti dítěte v DD.

Provoz v DD je strukturován „Organizací dne, která je účelným rozvrhem času zohledňující pedagogická i hygienická hlediska a vhodnou dobu na řízené zaměstnání dětí, jejich odpočinek, rekreaci a smysluplnou zájmovou činnost.

Jejím smyslem, krom výše uvedeného, je i umět se orientovat v čase během dne, včetně možnosti pružně reagovat na aktuální situaci a okolnosti.

Poradním orgánem ředitele je pedagogický sbor. Pedagogický sbor tvoří ředitelka, vedoucí vychovatelka a pedagogové. K jednání ped.sboru mohou být přizváni další pracovníci, bezprostředně se podílející na výchovné a vzdělávací práci s dětmi - bezpečnostní pracovníci a sociální pracovnice.

Vychovatelé

sledují, usměrňují a dokumentují vývoj dětí s ohledem na jejich věk a individuální potřeby, konzultují s ostatními pracovníky ped. procesu své vlastní poznatky a postřehy, včetně návrhů možných výchovných postupů a opatření, zvolených pedagogických metod a forem práce s dítětem... Organizují činnost dětí, usměrňují jejich chování a jednání. Míjí-li se účinkem běžné pedagogické metody a formy práce s dítětem, stanovují případná výchovná opatření v souladu se zák. 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozd. předpisů., a to dětem „své“ rodinné skupiny a plně respektují rozhodnutí vychovatelů v jejich rodinných skupinách.

Dětem poskytují podle svého uvážení dostatek času na spontánní činnost, zájmy a záliby.

Starší děti mohou pověřovat drobnými nákupy, pochůzkami..., mohou povolit krátkodobou návštěvu u vhodných kamarádů a spolužáků.

Vychovatelé však VŽDY musí vědět, kde se v konkrétní době dítě nachází!!! Takový pobyt případně ověřit! Důsledně kontrolují včasné návraty, a to jak z povolených pobytů, tak stejně i ze školy. Vychovatel ihned řeší zneužívání výhod a prokázané podvody dětí!

Na svou pedagogickou činnost – přímou výchovnou práci s dětmi, se systematicky a řádně připravují osobním zpracováním rámcových plánů, programů rozvoje osobnosti dítěte a podílejí se na společném vypracování týdenních plánů práce rodinné skupiny. Při vytváření těchto dokumentů vycházejí z Programu rozvoje osobnosti dítěte v DD, Ročního plánu výchovných a vzdělávacích činností a dalších dílčích dokumentů.

Vychovatelé, krom jiného, dochází v době své nepřímé výchovné práce na konzultace do škol a o těchto návštěvách vedou evidenci. Veškerou dokumentaci vedou na PC v programu EVIX.

V době prázdnin, svátků a uděleného řed. Volna školou je v zařízení specifický provoz (celodenní služby v „umělé“ vytvořených rodinných skupinách čítajících „zbylé“ děti.

Bezpečnostní pracovníci

Vykonávají noční služby na dvou rodinných skupinách, a to (1+2, 3+4), popřípadě denní službu, starají se společně s vychovateli o ošacení, obutí a prostředí dětí rodinné skupiny .

Respektují rozhodnutí vychovatelů ohledně dětí, po dobu své služby však mají stejné rozhodovací pravomoci, jako vychovatelé.

Během své služby kontrolují děti na pokojích, zodpovídají za situaci v DD v době své služby, řeší vzniklé problémy a situace, zapisuje ev. večerní příchody a ranní odchody dětí, během své služby koná činnosti v souladu se svou náplní práce, jako např. praní, žehlení, drobné opravy oděvů, příprava snídaně...

B) Organizace vzdělávacích činností

DD zajišťuje pravidelnou docházku dětí do škol a předškolních zařízení, a to:

- MŠ Lichnov
- ZŠ Lichnov
- ZŠ Krnov, ev. Bruntál,

dále pak studentů středních škol, kterých je v našem okolí široká nabídka, zodpovídá za řádnou přípravu na vyučování.

V rámci své působnosti v oblasti vzdělávání naplňuje u dětí požadavky dané Programem rozvoje osobnosti dítěte v Dětském domově v Lichnově a Ročním plánem výchovně vzdělávacích činností.

C) Organizace zájmových činností

V době mimo vyučování se mohou děti zapojit do kroužků, kurzů, rukodělných, sportovních, hudebních, výtvarných a jiných uměleckých aktivit mimo zařízení, maximálně do 3 s tím, že to nikterak zásadně nenaruší přípravu na vyučování, nebo jiné zájmy DD. Náklady na zájmovou činnost dětí hradí DD, při jejím výběru je potřeba zvážit i hledisko vytrvalosti dítěte, pro které se pak kroužek stává povinným vzděláváním v průběhu školního roku.

S ohledem na integraci dětí DD do běžné společnosti, je zájmové vzdělávání upřednostňováno před organizací zájmové činnosti v DD, ale nevylučuje se.

D) Systém prevence rizikového chování dětí

Koordinátorem pro prevenci rizikového chování dětí, je v zařízení pověřena vedoucí vychovatelka. Ta zpracovává minimální preventivní program (**PPRCHO dětí**), který je samostatným dokumentem zařízení a je částečně rovněž obsažen v Ročním plánu výchovných a vzdělávacích činností, jako Plán prevence rizikového chování dětí. Program schvaluje ředitelka, zpracováván je společně s pedagogy RS.

Výše uvedený pedagogický pracovník rovněž zpracovává Manuál jednotných postupů a opatření ,při zjištění výskytu rizikového chování dětí.

Prevenci rizikového chování u dětí zajišťují všichni pracovníci zařízení, a to svým chováním a jednáním.

Při osvětě spolupracujeme s koordinátorem DDÚ Bohumín, PČR OO v Krnově a Bruntále, SVP v Krnově a některými neziskovými organizacemi.

4. Organizace péče o děti v zařízení

A) Zařazení dítěte/děti do rodinné skupiny/rodinných skupin

Tři rodinné skupiny máme koedukované, bez ohledu na stáří dětí. Jedna rodinná skupina je složena zpravidla ze studentů středních škol, připravujících se na budoucí samostatný život po odchodu z DD. Zletilá nezaopatřená osoba může bydlet také i mimo DD, a to ve startovacím bytě v Lichnově a Krnově, či bytech zvl. určených v Krnově, pro získání kompetencí potřebných pro budoucí samostatný život mimo zařízení.

B) Ubytování dětí

Bytové jednotky v DD – rodinné skupiny - o zařazení dítěte do rodinné skupiny rozhoduje ředitelka. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny, pokud tomu nebrání momentální provozní, nebo zdravotní důvody, pak se zařazují později, ale v nejbližším možném termínu, nebrání li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců.

Děti jsou ubytovány ve čtyřech samostatných bytových jednotkách v areálu zařízení, zpravidla ve 2-3 lůžkových pokojích. Jedna RS má i jeden jednolůžkový pokoj.

Každá bytová jednotka je kromě pokojů dětí, vybavena společnou společenskou místností - obývacím, kuchyňkou s jídelnou, sociálním zařízením pro dívky, pro chlapce, místností pro péči o použité prádlo, jakož i skladem prádla čistého, skladem sezónních potřeb, úklidovou místností a šatnou s místností k péči o obuv.

V každé bytové jednotce má své zázemí i pedagogický personál, kterému náleží vždy denní místnost, vlastní sociální zařízení se sprchovým koutem.

Kuchyňka rodinné skupiny je vybavená kuchyňskou linkou s běžným základním nádobím a drobnými elektrickými spotřebiči pro zajištění přípravy běžné stravy v domácnosti. K dispozici děti mají rovněž sporák s troubou, mikrovlnnou troubu a ledničku s mrazákem a jsou povinny dodržovat provozní řád kuchyňky RS (**viz příloha č. 7 VŘ DD**).

K vybavení společenské místnosti patří televizor a satelitní přijímač, je zde umístěn i stolek se společným PC pro děti rodinné skupiny.

Ke standardnímu vybavení dětského pokoje patří válenda, úložný prostor pro lůžkoviny, skříň , skříňky s dvířky nebo šuplíky, společný stůl, židle, ev. police, regály...

Všechny rodinné skupiny využívají společnou jídelnu , rukodělné dílny, domácí „fitko“, bazén a užívají venkovní prostory rozlehlé zahrady , a to jak části rekreační, sportovní tak užitkové.

C) Materiální zabezpečení

Dětem a ZNO je poskytováno:

- a) stravování, ubytování a ošacení -prádlo se nakupuje výhradně na konkrétní dítě. Výjimku tvoří dary (**viz příloha č. 13 VŘ DD**)
- 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 ZNO ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy a zpět.

Dále mohou být dětem, hrazeny:

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

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. v pl.znění a ve znění pozd.předpisů, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

D) Finanční prostředky dětí

Vyplácení kapesného – dle nař. Vlády č. 460/2013 Sb. podléhá odst. 1-5 § 31 zákona 109/2002 Sb. , osobní dary a věcná pomoc dle nař. Vlády č. 460/2013 Sb., podléhá odst. 1-3 § 32 a 33 zákona č. 109/2002, vše je upřesněno **v příloze č. 1 VŘ DD**.

Pokud má dítě jiné příjmy, musí být evidovány. Sirotčí důchod je po odečtení předepsaných nákladů na úhradu péče (§ 27, odst. 1,2 a § 29, odst. 1 zák. č. 109/2002 Sb)

Příjmy z brigád a finanční dary musí projít registrací v sešitu kapesného, aby se zabránilo podezření z nekalého nabytí finančních prostředků. Nejsou pravidelným příjmem, a nepodléhají povinnosti přispívat na pobyt v zařízení - náleží v plné výši dítěti.

Ve všech případech ale platí zásada, že majitelem finančních prostředků je dítě a má právo s nimi volně nakládat!

Finanční prostředky dětí se mohou ukládat na vkladní knížku či případně na jinou formu spoření, je-li sjednána.

E) Systém stravování (viz samostatný dokument - VŘ ŠJ)

Zařízení má vlastní kuchyň s jídelnou. Kapacita kuchyně je 70 jídel. Strava je poskytovaná v tomto rozsahu - snídaně, přesnídávka do školy, oběd, svačina, večeře a u dětí nad 15 let, druhá večeře.

Doba vydávání stravy je řešena v denním režimu .

Do kuchyně mohou kromě služby konajících kuchařek, také vedoucí školní jídelny, ředitelka či vedoucí vychovatelka. Z dětí a ZNO pouze jsou-li tímto, pověřeni zaměstnancem DD (všechny děti a ZNO v zařízení jsou držiteli Zdravotního průkazu opravňujícího pracovat a manipulovat s potravinami).

Cizí osoby mají přístup do kuchyně přísně zakázán !

Strava je podávána výhradně v jídelně nebo na jednotlivých rodinných skupinách, pod dohledem a za koordinace činností pedagogem, ev. za příznivých klimatických podmínek také venku (zpravidla při akcích pořádaných v zařízení, v době prázdnin, svátků, volna apod.)

V souladu s Plánem sociálního učení a Programem rozvoje osobnosti, pomáhají děti při přípravě stravy či za dohledu a koordinace činností pedagogem, připravují stravu pro skupinu samostatně.

Při akcích mimo domov je strava zajišťována externími službami.

F) Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

Případy vícedenního dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení (zpravidla prázdninové pobyty dětí mimo DD), jsou předem hlášeny zřizovateli a DDÚ Bohumín, kteří tak mají aktuální spojení na kontaktní osoby.

G) Postup v případě útěku –nenávratu dítěte ze / do zařízení

V případě každého opožděného návratu dítěte ze školy či vycházky, MUSÍ vychovatel provést záznam do denního hlášení a prověřovat, zda se nejedná o útěk. Pokud ani po prověření nezjistí důvod nenávratu dítěte, je povinen jeho nepřítomnost nahlásit Policii ČR.

K tomuto hlášení potřebuje zpravidla popis osoby (viz EVIX), popis posledního oblečení, kontakt na zák. zástupce..., okolnosti, které by mohly mít vliv na směřování útěku...

Telefonické hlášení musí být doplněno i protokolárním záznamem Policie ČR (ať už v DD nebo na odd. Policie). Přesnou dobu nahlášení útěku musí vychovatel zaznamenat do zápisu v EVIXU, jakož i přesný datum a čas návratu dítěte z útěku. Útěk musí být následně telefonicky oznámen zákonným zástupcům dítěte!

Útěk je pak povinen pedagog nahlásit vedení DD! Ředitelka pak provede záznam do knihy útěků., oznámí útěk dítěte státnímu zastupitelství a soudu.

Před každým voláním na Policii musí vychovatel důkladně vyhodnotit, zda se opravdu jedná o podezření z útěku či „pouze“ o zpožděný návrat ze školy či vycházky.

V případě, že se dítě nevrátí včas z pobytu u osob odpovědných za výchovu či jiných osob, prověří vychovatel nebo soc.pracovnice DD telefonicky důvod, a ten zaznačí do denního hlášení .

Při vyhodnocení, že jde o neuspokojivé zdůvodnění zdržení návratu, postupuje se stejně jako při hlášení útěku.

Po vypátrání pohřešovaného dítěte je službu konající pracovník oprávněn dojednat s PČR způsob a termín převzetí dítěte.

Po dobu na útěku, nenáleží dítěti kapesné.

Samostatný návrat dítěte (bez předání dítěte Policii ČR):

- **ihned** podá pedagog zprávu na OO Policie ČR Krnov, (kde byl nahlášen útěk) a zruší pátrání.
- Dítě fyzicky zkontroluje, je-li potřeba (zranění, pokousání či jiné poškození zdraví) provede laickou první pomoc a zajistí odborné ošetření dítěte.
- Dovoluje-li to zdravotní i psychický stav dítěte, sepiší společný záznam o sběhu událostí posledních hodin/dnů na útěku, při nenávratu. Záznam dítě i pedagog podepíše s uvedením data a hodiny záznamu. Dokument pak bude založen do dokumentace dítěte/dětí.

Útěk dítěte je evidován v elektronické podobě u ředitelky DD, v tištěné formě je záznam založen v dokumentaci dítěte.

5. Práva a povinnosti dětí

(§ 20, odst. 1 a 2 Zák. 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů)

A) 1) Dítě umístěné v DD 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 zvl. zákona (218/2003 Sb.) bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu.
- h) účastnit se aktivit a činností zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky 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.
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají, názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost, odpovídající jeho věku rozumové vyspělosti
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně právní ochrany dětí, zaměstnancem ČŠI, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami stanovených vnitřním řádem, a to korespondenční formou, telefonickou formou a osobními návštěvami,
- o) přijímat s vědomím vychovatele návštěvy i jiných osob, které nejsou uvedeny v bodě n), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených Zák. 109/2002 Sb. nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených Zák. 109/2002 Sb.
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti

2) Zletilá nezaopatřená osoba (dále jen ZNO) pobývající v DD má právo :

- na Viz znění uvedená v bodu 1. tohoto VŘ
- na volný pohyb mimo zařízení
- se souhlasem pedagogického pracovníka na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení

B) 1) Dítě umístěné v DD má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu DD,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost (doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,

- e) Podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

2) Zletilá nezaopatřená osoba pobývající v DD má povinnost:

- dodržovat ustanovení vzájemně dohodnutá ve znění Smlouvy o setrvání v péči zařízení do ukončení přípravy na budoucí povolání a vzájemně stvrzená podpisy
- dále jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravuje na povolání ve smyslu § 12 a 15 zákona č.117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
- oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se její přípravy na budoucí povolání , včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání

C) Systém hodnocení a opatření ve výchově (§21 Zákona 109/2002 Sb.)

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

Záporná výchovná opatření

Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem, může být dítěti:

a) odňata výhoda udělená podle § 21 odst.3

b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,

c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení, v rozsahu 1-14 dnů.

Dle závažnosti provinění, je možné toto opatření udělit až na dobu 21 dnů.

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

pohyb mimo areál DD pouze v doprovodu pracovníka DD, osob odp. za výchovu, dosp. příbuzných...

2) na čase

vycházka u ml. dětí zkrácena jen na část dopoledne nebo část odpoledne (je přesně potřeba uvést do Vých.opatření od kdy do kdy má dítě vycházku dopoledne, nebo odpoledne , u starších 15 let je možné zakázat vycházku po večeři)

3) na místě

úplný zákaz vycházek mimo areál DD – čímž není dotčen každodenní pobyt dítěte na zahradě DD

d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce

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

Opatření podle § 21 odst.1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

Ukládání opatření ve výchově musí respektovat zákonitost, předvídatelnost, individualizaci a přiměřenost.

Kladná výchovná opatření

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

a) prominuto předchozí opatření podle §21 odstavce 1,

b) udělena věcná nebo finanční odměna,

c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem

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

Všechna výchovná opatření zaznamenaná pedagog do EVIXU, na tiskopise Výchovná opatření, jehož originál je uložen u vedoucí vychovatelky a kopii založí do osobního spisu dítěte. Druhou možností evidence je zápis do Programu rozvoje osobnosti.

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

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

Dítě je hodnoceno zejména za:

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

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

D) Kapesné, osobní dary a věcná pomoc (§ 33 Zákona 109/2002 Sb. v platném znění a dle Nařízení vlády č. 460/2013 a zákona č. 333/2012 Sb.)

Konkrétní výše kapesného v našem zařízení je stanovena v **Příloze č. 1 VŘ DD a ŠJ Lichnov**

E) Organizace dne

Prázdninové dny se dle potřeby a místa pobytu mohou lišit, zkladní strukturu však mají podle režimu dnů volna.

Režim dne během pracovních dnů:

05.00-05.30	individuální vstávání pro jednotlivce, zejm. učně na praxi apod.
06.30-07.00	budíček, osobní hygiena, úklid a úprava dětských pokojů, oblékání
07.00-07.20	snídaně (pak ev. odchod na autobus do ZŠ Krnov)
07.20-07.30	příprava svačiny a příprava na odchod do škol a MŠ
12.00-14.00	oběd dětí ve ŠJ DD, podle návratu ze škol (organizují si pedagogové RS), polední klid-odpočinek
14.00-16.00	příprava na vyučování, zájmové kroužky, plnění Programů rozvoje osobnosti dítěte
16.00-16.15	svačina
16.15-18.00	zájmová a rekreační činnost, kroužky, osobní volno, plnění úkolů PROD, ev. dokončení přípravy na vyučování,
18.00-18.30	večeře
18.30-20.00	individuální a zájmová činnost, péče o obuv a ošacení, úklid a služby na RS, příprava aktovek, plnění Programu rozvoje osobnosti, osobní večerní hygiena,
19.00	večerka pro nejmenší děti (batolata, MŠ + 6letí)
20.00	večerka pro děti 7-10let, II. večeře pro děti nad 15 let věku
20.30	večerka pro děti 11-13let, individuální práce s dospívajícími
21.00	večerka pro děti 14-15 let
21.30	večerka pro děti od 16-18let, 19 letí a výše – dle dohody

Režim dne o víkendu a dnech volna (není li stanoveno jinak)

do 09.30	individuální vstávání dětí –, osobní hygiena, úprava a úklid pokojů, snídaně
09.30–12.00	zájmová a rekreační činnost, SO + generální úklid
12.00-12.30	oběd
12.30-13.30	polední klid předškolních dětí, zájmová a rekreační činnost podle plánu osobní volno, plnění Programu rozvoje dětí,
15.45-16.00	svačina
16.00-18.00	zájmová a rekreační činnost podle plánu, osobní volno,
18.00-18.30	večeře
18.30-20.00	volná individuální činnost, večerní osobní hygiena, osobní volno, příprava na Spaní
19.30	večerka pro nejmenší děti (batolata, MŠ+6letí)
20.30	večerka pro děti 7-10let, II. večeře pro děti nad 15 let věku
21.00	večerka pro děti 11-13let
21.30	večerka pro děti 14-15let
22.00	večerka pro 16-18let, 19 a více let – dle dohody (v neděli, následuje li v pondělí školní den, platí večerky jako v pracovní den)

O sledování TV, videa, hrách na PC, rozhodují sloužící pedagogové, bezpečnostní pracovník má právo podle konkrétní situace večerku oddálit, nebo uspišit.

F) Pobyt dětí mimo zařízení – vycházky, pobyty u osob odpovědných za výchovu, jiných osob

1) Vycházky (viz příloha č. 2 VŘ DD)

Vycházky mimo areál DD dětem starším 7 let povoluje pedagog rodinné skupiny. Provede o tom zápis v EVIXU – čas odchodu, čas příchodu a místo, kde se dítě bude zdržovat.

Při povolení vycházky vychází pedagog z psychické vyzrálosti dítěte a jeho individuální schopnosti. **Pedagog vždy musí vědět kam a na jak dlouho dítě odchází !**

Po večeři ve všední den, povoluje vycházky pedagog u dětí od 14 do 15 let max. do 19,30 hodin, u dětí nad 16 let do 20,30 hodin. Výjimky povoluje na návrh vychovatele ředitelka DD, a toto je zadokumentováno opatřením ve výchově.

2) Návštěvy dětí v rodinách

Půldenní či jednodenní návštěvu povoluje pedagog RS, po předešlé konzultaci s vedením DD, vícedenní – ve vlastní či hostitelské rodině, povoluje ředitelka DD po podání žádosti žadatelem a souhlasném stanovisku příslušného OSPOD.

Před odchodem dítěte z DD – při jeho převzetí, vždy musí být podepsáno převzetí odpovědnosti za dítě, a to žadatelem nebo zplnomocněnou osobou.

Dětem, které cestují k zákonným zástupcům samostatně, může zařízení po předchozí dohodě, 1x měsíčně proplatit cestovné.

Přechodné ubytování dítěte mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním – povoluje vždy ředitelka.

V případech předpěstounské a předadopční péče, či před již stanoveným soudním projednáváním zrušení ústavní výchovy u dítěte, povoluje ředitelka DD na žádost žadatele, v případě zároveň souhlasného stanoviska příslušného OSPOD, tzv. „dlouhodobou povolenku (vždy nejdéle na 14 dní s opakovaným prodlužováním) povolení pobytu dítěte v této domácnosti, stejně jako i plnění školní docházky do škol mimo sídla DD.

G) Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (viz příloha č.3 VŘ DD)

1) Osobní kontakty :

Pro návštěvy dětí rodiči a dalšími osobami v zařízení je oficiálně stanoven první víkend v měsíci.

Pokud to ZÁSADNĚ nenaruší výchovně vzdělávací proces a pokud se návštěva telefonicky předem domluví, je návštěvu možno uskutečnit kdykoli do 18.00 hod.

Pro pobyt návštěvy s dítětem/děťmi, je vyhrazena návštěvní místnost v přízemí hlavní budovy DD. Pedagog je oprávněn povolit návštěvě pobyt s dítětem i na zahradě DD, pokud to nikterak nenaruší výchovně vzdělávací práci pedagoga s ostatními dětmi.

Dětské návštěvy dětí v DD povolují ve vyhrazených prostorech pedagogové, kteří jsou oprávněni je také omezit či ukončit.

Všechny návštěvy dospělých osob musí být značeny v Knize návštěv a tyto osoby jsou povinny se řídit Návštěvním řádem DD – respektovat místo návštěvy, vymezený čas...

2)Písemné kontakty :

Písemné kontakty dítěte nejsou nikterak omezeny. Píše li dopisy, má nárok na 1 dopisní známku za měsíc+obálku. Další si zajišťuje ze svého kapesného.

Právo dítěte obracet se na instituce (§20, písm.i zákona 109/2002 Sb.), není předchozím ustanovením nijak omezeno, dítěti je v tomto případě nápomocen pracovník DD.

Příchozí písemná korespondence či balík mohou být v případě podezření ředitelkou nebo zástupcem statutárního orgánu kontrolovány, otevřena však musí být vždy za přítomnosti dítěte-adresáta (§23, odst.1, písm. f, zákona 102/2002 Sb.)

Pokud zásilka obsahuje předměty ohrožující výchovu, zdraví, či bezpečnost dítěte, ředitelka je převezme za podmínek stanovených zák. 109/2002 Sb. ,(§ 23 písm. G.)

3)Telefonické kontakty :

Telefonuje li dětem kdokoli na telefonní linku DD v době, nenarušuje li to režim dne, musí jim být umožněno hovořit. Z oficiálního telefonu DD může dítě telefonovat pouze osobám odpovědným za jeho výchovu.

Volání kamarádům pak realizují z veřejných automatů nebo vlastních mobilních telefonů.

Mobilní telefony jsou v zařízení povoleny, jejich užívání však musí respektovat režim dne, zásady slušného chování a ohleduplnosti.

H) Spoluspráva dětí (Příloha č. 4 VŘ DD)

V zařízení je ustanovena spoluspráva dětí. Každý školní rok je do ní delegován jeden zástupce z každé ze 4 rodinných skupin.

Práva a povinnosti členů spolusprávy jsou uvedeny ve výše citované příloze.

I) Podmínky zacházení dětí s majetkem zařízení

K veškerému majetku zařízení, s nímž průběžně během dne přichází děti a ZNO do styku, jsou tyto povinny se chovat zejména:

- šetrně, s použitím pouze k takovému účelu, k jakému se objektivně předpokládá, že má sloužit
- chránit jej před poškozením, zničením nebo ztrátou,
- bez svolení odpovědných osob (zpravidla pedagogů) jej nikomu dalšímu nesmí půjčovat, už vůbec ne směňovat

Majetek zařízení lze z pohledu užívání dětmi, rozdělit na:

- **společně užívaný**, např. ve společných prostorách, vstupech do budovy, chodbách, hygienických zařízeních, jídelně, na hřištích, zahradě, domácí posilovně, rukodělných dílnách....

Všechno toto vybavení je majetkem DD.

- **majetek svěřený do osobního užívání dítěti**, např. vybavení pokojů, výpočetní a audiovizuální technika, sportovní materiál, hračky, oděv, obuv apod. - **po opotřebením podléhá odpisu a dítě s ním nemůže bez souhlasu pedagoga volně disponovat**. Po odchodu z DD si dítě ponechává zbývající přidělené věci pouze na základě předávacího protokolu.

Dle § 20, odst.2, písm. A), zákona 109/2002 Sb., má dítě 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.

Z výše uvedeného vyplývá, že dítěti není dovoleno :

- **jakýmkoli způsobem ničit veškeré vybavení a zařízení DD, nebo ho používat k jinému účelu, než ke kterému má sloužit**
- **jakýmkoli způsobem ničit výstražné, evakuační, informační a poplašné zařízení, značení či vyvěšené směrnice**
- **bez vědomí vychovatele manipulovat s elektrickými, elektronickými a jinými spotřebiči, přístroji..., či je používat**
- **používat nebo manipulovat s „cizími věcmi“ bez souhlasu majitele (týká se to i věcí jiných dětí – mobily, ošacení, obutí, hračky, či jiné věci...**

V případě prokázaného záměrného a svévolného poškození cizího majetku se dítě podílí na úhradě vzniklé škody (§ 20 odst. 2) bod a) zák. 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů)

J) Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob (Příloha č.5 VŘ DD)

Dítěti umístěnému v zařízení, je po dosažení zletilosti nabídnuto setrvání v péči zařízení do ukončení přípravy na povolání a poskytnuto plné přímé zaopatření na základě Smlouvy s podmínkami pobytu (§ 2 odst.6, a § 24 odst. 5 zák. 109/2002 Sb.)

Podle podmínek smlouvy je mimo jiné „nezaopatřená osoba“ (§2, odst. 6 zákona 109/2002 Sb.) povinna se řídit veškerými ustanoveními tohoto Vnitřního řádu, dále pak specifikace ve výše uvedené Příloze VŘ.

Samostatné bydlení mimo DD

Zařízení má dispoziční právo ke dvěma bytovým jednotkám zvláštního určení ve městě Krnově, obě o velikosti 1+1 a dva startovací byty, jeden v Lichnově, a jeden v Krnově, rovněž o velikosti 1+1.

Tyto slouží k samostatnému bydlení :

- zletilého jedince, který naše zařízení opustil a začíná samostatně žít (posouzení schopnosti samostatnosti odcházejícího dítěte ze zařízení, je plně v kompetenci pedagoga a vedení DD)
- zletilého nezaopatřeného jedince - studenta středního školství, pobývajícího v zařízení na základě „Dohody o setrvání v péči zařízení“, připravující se na své budoucí povolání, v rámci získání potřebných kompetencí pro svůj budoucí samostatný život po odchodu z DD, v reálných podmínkách.

Bytové jednotky jsou vybavené kuchyňskými linkami a sporáky (náleží k stálému vybavení bytu) a dále jsou zařízeny nábytkem, lůžkem, lednicí, televizí , lustry apod., jež jsou majetkem zařízení.

Zletilá nezaopatřená osoba jinak podléhá režimu zařízení dle uzavřené Smlouvy o setrvání v péči zařízení.

Vychovatel rodinné skupiny má o zletilé nezaopatřené osobě v samostatném bydlení průběžný přehled. Návštěvy ostatních dětí, kamarádů a přátel v samostatném bydlení jsou povoleny, a to za podmínek dodržení domovního řádu bytového domu a VŘ DD a ŠJ Lichnov, včetně jeho příloh.

K) Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů

(řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům)

Právo dětí obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení, jsou spolu s podáními příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, respektovaným právem dětí v našem zařízení, stejně tak jako vést rozhovor s osobou zastupující orgán sociálně- právní ochrany dětí, popř. se zaměstnancem České školní inspekce, MŠMT nebo orgánu kraje bez přítomnosti dalších osob, dáno § 20, odst. 1, písm. i) a k).

Na písemnou žádost, stížnost či návrh, ředitel či jiný pedagogický pracovník, kterému je podání určeno, odpoví dítěti písemně do 30 dnů. Písemný dotaz i písemná odpověď je založena do osobního spisu dítěte. Předání odpovědi dítěti se děje vždy podpisem kopie dítětem, příp. svědkem.

Pokud dítě požádá, aby bylo podání předáno jiným orgánům, přičemž nemůže z jakýchkoliv příčin tak učinit samo, zařízení mu poskytne poštovní známku i adresu orgánu, kam je podání určeno.

Při pravidelných návštěvách sociálních pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí, vždy zařízení zabezpečí prostor pro rozhovor dítěte se sociální pracovníci, bez přítomnosti dalších osob.

Podacím místem všech žádostí, stížností a návrhů v zařízení je **PODATELNA** v kanceláři sociální pracovnice.

Pro anonymní podněty z řad dětí, slouží poštovní schránka visící na zdi před návštěvní místností v chodbě hlavní budovy DD.

Žádosti, stížnosti a návrhy eviduje sociální pracovnice zařízení, v podacím deníku.

Se žádostmi, stížnostmi a návrhy se mohou děti obracet na ředitelku bez jakéhokoliv časového omezení, a to v případě urgentního případu i mimo pracovní dobu, ve dny pracovního klidu, volna i ve svátek.

Odvolání proti rozhodnutí :

- Proti rozhodnutí ředitele – ke Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje prostřednictvím DD Lichnov písemně do 15 dnů od doručení (§183, odst.3 zák. 561/2004 Sb.)
- Proti rozhodnutí zaměstnanců – k řediteli nebo jeho zástupci do 5 dnů od rozhodnutí, a to písemně nebo ústně s písemným zápisem

Stížnosti :

- Na ředitelku DD - Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje
- Na zaměstnance DD - ředitelce DD Lichnov
- Na děti svěřené DD - ředitelce DD, zástupcům ředitelky, pedagogům

Žádosti o poskytnutí informací podle zákona 106/1999 Sb. :

Postup při vyřizování žádostí o informace se řídí výše uvedeným zákonem.

Omezení informací :

Informace, které se **neposkytují** :

- a) Narušující ochranu osobnosti a soukromí
- b) Týkající se ochrany služebního tajemství
- c) Týkající se důležitých majetkových poměrů
- d) Narušující ochranu osobnosti dítěte (s výjimkou oprávněných osob dle §28-30 zák. 359/1999 Sb.)
- e) Informace získané od osoby, která nemá informační povinnost danou zákonem
- f) týkající se probíhajícího trestního řízení a rozhodování soudu
- g) týkající se ochrany zdraví, duševního vlastnictví apod.

Oprávněné osoby, které musí být informovány :

- Sociální pracovníci úřadů trvalého pobytu dětí
- Pedagogičtí a další vytipovaní pracovníci DD
- Zákonní zástupci dětí (osoby odpovědné za výchovu)
- Policie ČR
- Pracovníci Státního zastupitelství
- Pracovníci Diagnostických zařízení MŠMT v MSK
- Pověření zástupci ČSI
- Pracovníci Krajského úřadu Moravskoslezského kraje
- Jiné oprávněné osoby a instituce se souhlasem ředitelky DD

Nahlédnutí do předpisů :

Do předpisů týkajících se činnosti DD, uložených ve složce „Základní dokumenty“ v ředitelně DD, je možno nahlížet za těchto podmínek :

- a) na základě dohody s určením místa nahlížení (prostory DD) a času (nezbytně nutný)
- b) předpisy nelze odnášet z budovy a nelze si z nich, bez souhlasu zástupce instituce, která je vydala, pořizovat kopie

Výroční zprávu o činnosti zařízení za uplynulý školní rok a Výroční zprávu o hospodaření za rok kalendářní, lze vyžádat k nahlédnutí v kanceláři zařízení. Zaměstnancům je Výroční zpráva k dispozici jako součást dokumentace související s Celoročním plánem práce, Pro veřejnost jsou tyto dokumenty vyvěšeny na webových stránkách zařízení : www.ddlichnov.cz

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení

(§ 26, odst. 1) , 2) a 3) Zák. 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů)

Osoby odpovědné za výchovu dítěte mají právo :

- a) na informace o dítěti, a to na základě své písemné 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 ředitelku DD o povolení pobytu dítěte u osob dle §23, odst. 1, písm. a) nebo c) zák. 109/2002 Sb.

Osoby odpovědné za výchovu dítěte mají povinnost :

- a) při předání dítěte do zařízení předat současně jeho dokumentaci (rodný list, OP, školní vysvědčení posledního dítětem navštěvovaného ročníku, průkaz pojištěnce, očkovací průkaz), a to pokud již tato dokumentace nebyla dříve předána do DDÚ či DÚM
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle §23, odst. 1 písm. a) až c) a § 24 odst. 5, písm. a)
- c) seznámit se s VR DD a dodržovat jeho ustanovení, který je k dispozici v tištěné formě v DD či v elektronické formě na webových stránkách zařízení
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné, ve výši stanovené v § 31 zák. 109/2002 Sb.
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva, a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, **pokud byly poskytnuty na jeho žádost.**

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

A) Vydání rozhodnutí

Rozhodnutí o úhradě péče o děti v DD formou příspěvku od osob odpovědných za výchovu a dětí s pravidelnými příjmy podle § 27,28. 29 a 30 zák. 109/2002 Sb., vydává ředitelka Rozhodnutím ve správním řízení (viz § 24, odst. 3, písm. a), d), g) zák. 109/2002 Sb.

Správním řízením vede sociální pracovnice. Zmírnění tvrdosti zkoná pro prokazatelně nemajetné osoby řeší § 28 zmíněného zákona.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem dle nař. vlády č. 460/2013 Sb., podléhá odst. 1-8 , §27, odst. 1-2 , § 28, odst. 1-4, §29, odst. 1-6, § 30 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

B) Odvolání proti rozhodnutí

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky může účastník řízení podat Krajskému úřadu Moravskoslezského kraje (§183, odst. 3, zák. 561/2004 Sb, v platném znění a ve znění pozdějších předpisů), prostřednictvím DD a ŠJ Lichnov, písemně do 15 dnů od doručení.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

Za bezpečnost a ochranu zdraví svěřených dětí zodpovídají vychovatelé a bezpečnostní pracovníci během svých služeb.

Zletilé nezaopatřené osoby, děti i dospělí jsou povinni pečovat o svou osobní bezpečnost a své zdraví, a to během všech činností v DD, při akcích mimo DD atd.

Platí pro všechny přísný zákaz kouření, pití alkoholu, užívání návykových látek včetně experimentování.

Při zajištění maximální bezpečnosti a ochrany zdraví se všichni musí řídit Metodickým pokynem MŠMT k zajištění BOZ dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – prosinec 2005 a dalšími vnitřními směrnici a řády, které jsou platné pro BOZ v DD Lichnov.

A) Zdravotní péče a zdravotní prevence

V zařízení DD Lichnov ji vykonávají pedagogové, kteří s dětmi navštěvují lékaře, vedou evidenci léků, včetně založení jejich rozpisu pro evidenci podávání, zapisují informace od lékařů pro ostatní pedagogy.

Lékárničky na RS průběžně kontroluje pověřený pracovník, doplňování podle aktuální potřeby provádí pedagogové jednotlivých RS.

Po odchodu pedagogů ze služby přebírá péči bezpečnostní pracovník, včetně zodpovědnosti za uložené léky v lékárnkách jednotlivých konkrétních rodinných skupin.

Léky jsou uloženy v lékárnkách jednotlivých rodinných skupin, a to v denní místnosti pedagogů. Zde je přísně zakázán vstup dětem, výjimečně jen s pedagogem.

Zletilá nezaopatřená osoba smí mít léky u sebe na pokoji, jsou jí vydány jen oproti podpisu a je poučena o jejich užívání a uložení v místech ostatním dětem nedostupných.

Pedagog je povinen před započítím každé činnosti, při které hrozí nebezpečí, o hrozícím nebezpečí a možných rizicích, **PROKAZATELNĚ** poučit děti.

Zdravotní péče je dětem poskytována pediatrem – MUDr. Barbarou Geržovou, amb. Krnov a Lichnov.

Výjimečně může jít s dítětem jako doprovod k lékaři i bezpečnostní pracovníci či pověřený zaměstnanec organizace.

Zařízení, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.

Z hygienických důvodů, mohou děti chovat drobné zvířectvo jen za těchto podmínek (**viz příloha č. 13 VŘ DD, bod 3**)), a že:

- dítě prokáže, alespoň základní znalosti o chovu daného zvířete,
- chov zvířete nebude obtěžovat ostatní děti na pokoji (skupině),
- chov zvířete nebude v rozporu s obecně platnými hygienickými a právními normami.

B) Prevence rizik při pracovních činnostech

(Příloha č.6 VŘ DD - „Pravidla pro chování dětí a jejich soužití v DD,

Příloha č. 7 VŘ DD – „Provozní řád kuchyně RS,

Příloha č. 8 VŘ DD – „Pravidla bezpečného koupání dětí a jejich chování při koupání v bazéně DD,

Příloha č. 9 VŘ DD – „Provozní řád venkovního rodinného bazénu,

Příloha č. 10 VŘ DD – „Provozní řád venkovních hracích ploch)

V DD je zřízena funkce preventivy BOZP a PO, v jehož náplni je vyhledávání rizik při jednotlivých činnostech v DD a navrhování opatření na jejich eliminaci pro děti i zaměstnance.

C) Postup při úrazech dětí

K evidenci úrazů slouží kniha úrazů, která je uložena na 2. RS. Do této knihy pedagog či bezpečnostní pracovník, zaznamená jakýkoliv úraz, který se dítěti či ZNO stane v souvislosti s výchovně vzdělávacím procesem v zařízení i mimo něj. Úrazy, které vzniknou v jeho souvislosti a vyžadují si lékařské ošetření nebo pracovní neschopnost, se zdokumentují v Záznamu o úrazu. Úraz dítěte či ZNO ihned po jeho vzniku a nutné neodkladné 1.pomoci (ošetření laické či odborné - přivolána RZS) , sloužící pedagog či BP nahlásí ředitelce DD nebo jejím zástupkyním nejpozději do 2 dnů. Postup při úrazech je dán NV ČR 201/2010 Sb.v platném znění a ve znění pozdějších předpisů a Traumatologickým plánem dětského domova.

D) Postup při onemocnění dětí

K lékařům s dítětem chodí především jeho kmenový pedagog. Je povinen závěry navrhované zdravotní péče o dítě sdělit všem zainteresovaným pedagogům, kterých se týká, jako i založit dokument pro evidenci podávání léků.

- V případě zjištění prvotních příznaků nemoci službu konajícím pedagogem, mu tento:
- poskytuje neprodleně potřebnou péči (měření teploty, podání běžných léků na TT-antipyretika, nápojů, zábalů apod.)
 - přivolá lékařskou pomoc, pakliže to vyžaduje situace (dýchací potíže, vysoká neklesající TT, výraznější bolesti , mdloby apod.)
 - zaznamená zdravotní potíže do EVIXU

E) Postup při intoxikaci dítěte

Bude li dítě přistiženo při konzumaci alkoholu, nebo bude li podezření , že je pod vlivem omamných látek, postupuje vychovatel takto :

- 1) zamezí další konzumaci, zajistí případný zbytek omamné látky
- 2) zjistí dotazem, o jakou látku se jedná, v jakém množství byla užita
- 3) vyhodnotí míru vlivu omamné látky a momentální stav dítěte; usoudí li, že dítě může být ohroženo na zdraví nebo životě RZS a sdělí, o co se jedná
- 4) jestliže nehrozí akutní nebezpečí, uloží dítě na lůžko, zajistí klid a zvýšenou průběžnou kontrolu jeho zdravotního stavu
- 5) o skutečnosti informuje ředitelku Dd či její zástupce, provede PÍSEMNÝ ZÁZNAM O VZNIKU I PRŮBĚHU CELÉ SITUACE
- 6) podle závažnosti splní sociální pracovnice oznamovací povinnost vůči OSPOD a metodik prevence následně s dítětem pracuje
- 7) sankce po prokázané konzumaci omamných látek musí být zaznamenána také v osobní dokumentaci dítěte

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

9. ZÁVĚREM

Je povinností všech šířit svým chováním a jednáním v DD i na veřejnosti, dobré jméno zařízení, mít zodpovědnost každý sám za sebe, za svou rodinnou skupinu i dětský domov jako celek.

Další povinností všech výše jmenovaných je osobní vědomá snaha odvislá od věku, a individuálních možností a schopností každého jedince, usilovat o vytváření dobrých vztahů mezi sebou navzájem, mezi dospělými a dětmi, vztahů mezi jednotlivými rodinnými skupinami.

Alena Lukeszová, ředitelka DD a ŠJ Lichnov

Aktualizací obsahu VNITŘNÍHO ŘÁDU, není nikterak dotčena platnost i účinnost číslovaných „Příloh“ a naopak, kde je tato na každé samostatně vyznačena.



Dětský domov a Školní jídelna, Lichnov 253, příspěvková organizace

Bankovní spojení : KB Krnov
č.účtu : 939771/0100
IČ : 00852732
e-mail: dd.lichnov@iol.cz
29.04.2016

Te.l : 554 643 129

Tel.,Fax : 554 643 289

Seznam číslovaných příloh k VŘ DD

(bližší specifikace bodů VŘ DD, pro jejich konkrétnost a lepší porozumění dětmi a ZNO)

Příloha č.:

- 1 – Kapesné, hodnota os.daru, kritéria pro určení výše věcné pomoci
- 2 – Pravidla pro vycházky
- 3 – Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
- 4 – Dětská spoluspráva a komunita
- 5 – Smlouva o setrvání v péči zařízení ...
- 6 – Pravidla pro chování dětí a jejich soužití v zařízení
- 7 – Provozní řád kuchyňky rodinné skupiny
- 8 – Pravidla bezpečného koupání dětí a jejich chování při koupání v bazéně zařízení
- 9 – Provozní řád venkovního bazénu zařízení
- 10- Provozní řád venkovních hracích ploch

Platnost i účinnost tohoto dokumentu je od 01.05.2016

Další případné přílohy, budou chronologickým pokračováním číselné řady, s vyznačením data platnosti i účinnosti na každé další příloze od přílohy č.1

- 11- Informovanost dítěte
- 12a)Seznámení přijatého dítěte s jeho právy a povinnostmi v zařízení...
- 12b)Seznámení zákonného zástupce přijatého dítěte s jeho právy a povinnostmi ...
- 13- Pravidla pro nákup a používání vlastních věcí,přidělení os.skříňky,chov drobného dom. Zvířectva v zařízení
- 14- Zásady pro dodržování mlčenlivosti a nakládání s osobními údaji
- 15- Adaptační program

Dne 29.4.2016 byl seznam doplněn o přílohu č. 11, 12a), 12b), 13, 14 a 15.

Alena Lukeszová, ředitelka DD a ŠJ Lichnov