Pro plynulé zajištění organizace a funkce dětského domova v Mariánských Lázních

vydává

ředitelka Dětského domova v Mariánských Lázních v souladu se **Zákonem č. 109/2002 Sb.**, o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, v souladu s Vyhláškou č. 438/06 Sb. Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních

VNITŘNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO DOMOVA

zpracovala: ……..

Mgr. Ivana Dudarcová
Ředitelka dětského domova

V Mariánských Lázních 27. ledna 2014

(Č.j.: DDML/0053/2014/IB)

Vnitřní řád – přehled článků

1) Charakteristika a struktura zařízení. (str.3)

2) Postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí. (str.6)

3) Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení. (str.8)

4) Organizace péče o děti v zařízení. (str.10)

5) Práva a povinnosti dětí. (str.13)

6) Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu. (str.25)

7) Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení. (str.25)

8) Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví. (str.26)

1) Charakteristika a struktura zařízení

a) Název, sídlo, telefonní číslo, fax, elektronická adresa a webové stránky:

Dětský domov „Paprsek“
Palackého 191, 353 01 Mariánské Lázně
telefon : 354 602 261
fax : 354 621 388
e-mail : domovml@seznam.cz
stránky DD : www.ddml.cz

b) Organizační struktura DD:

Sídlo dětského domova je v Mariánských Lázních, kapacita zařízení činí 32 míst, děti jsou ubytovány ve 4 rodinných skupinách.

Zřizovatelem domova je Karlovarský kraj. Dětský domov řídí statutární orgán ředitelka.

c) Charakteristika jednotlivých součástí DD a jejich úkolů:

1. Dětský domov je určen pro děti ve věku od 3-18 roků, nejdéle však do doby ukončení přípravy na budoucí povolání. Právním podkladem pro umístění dětí je rozhodnutí soudu České republiky o nařízení předběžného opatření, nebo ústavní výchovy. Organizačně za spolupráci dětského domova s osobami zodpovědnými za výchovu zodpovídá a spolupráci zajišťuje sociální pracovnice dětského domova.
   Dětský domov je zařízení s nepřetržitým provozem a je rodinného typu. Základní organizační jednotkou domova je rodinná skupina. Dětský domov není zákonným zástupcem dětí, zákonným zástupcem dětí zůstávají rodiče příp. opatrovníci. Domov zajišťuje ošacení dětí, stravování, ubytování, školní pomůcky, zdravotní a výchovnou péči, a dbá na fyzický a kulturní rozvoj dětí.
3. V právních a hospodářských záležitostech vystupuje domov samostatně, v rámci předpisů a zákonů vytváří vlastní interní předpisy. Život dětí je organizován na základě plánu práce a dále pak podle psychologických, hygienických, kulturně - společenských a morálních zásad.
4. Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada složená z vychovatelů. Schází se 6 x ročně v měsících školního vyučování. Pedagogickou radu řídí ředitelka domova. V domově je ustanoveno metodické sdružení zaměřené na zvyšování metodické a odborné úrovně výchovy.
5. Odborné nepedagogické úseky spravují odborní pracovníci dle popisů práce.
6. V době nepřítomnosti ředitelky řídí DD zástupce statutárního orgánu (v plném rozsahu), nebo jiný pověřený pracovník (v rozsahu stanovených pravomocí).
7. Spolupracujícím orgánem ředitelky a domova je občanské sdružení - **Rada přátel dětského domova.** Jedná se o samostatnou právní organizaci s vlastními stanovami.

Podle zákona č. 109/02 Sb., § 34 vede DD tuto povinnou dokumentaci:

1. vnitřní řád
2. roční plán výchovně vzdělávací činnosti
3. týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti
4. jednací protokol
5. osobní dokumentaci dětí včetně záznamu o stavu dětí vedených odbornými pracovníky zařízení a programu rozvoje osobnosti, ve kterém jsou vedeny zejména záznamy o plnění stanovených cílů, a písemných žádostí osob odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle §23 odst. 1 písm. A)
6. knihu denní evidence zařízení
7. knihu úředních návštěv
8. knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu

d) Personální zabezpečení:

1. pedagogický sbor:
   ředitelka
   zástupce ředitele
   vychovatelé RS
   asistent pedagoga
   sociální pracovnice

   Pedagogičtí pracovníci musí splňovat předpoklady pro výkon činnosti dle zákona č. 563/2004 Sb. Ve znění pozdějších předpisů a § 18, 18a zákona č. 109/2002 Sb. Ve znění pozdějších předpisů (psychická způsobilost).

2. ekonomicko – provozní úsek:
   účetní
   pokladní
   denní a noční pracovníci pro pomocné sociální práce
   uklízečka
   správce – řidič

e) Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu:

Kontakt s osobami odpovědnými za výchovu dětí je zajištěn prostřednictvím sociální pracovnice dětského domova ve spolupráci s pracovníky OSPOD a vychovateli rodinných skupin. Tento proces kontroluje a koordinuje ředitelka dětského domova. Dětský domov podává informace zákonným zástupcům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu na jejich žádost zprávy o stavu mládeže. Opatření zásadní důležitosti předem projednává ředitelka se zákonnými zástupci dítěte a OSPOD, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informuje o provedeném opatření.

Organizační struktura Dětského domova.

(viz. příloha)

2) Postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí

a) Vymezení náplně činnosti zaměstnanců DD

Do dětského domova jsou přijímány děti ve věku od 3 do 18 let.
V Dětském domově jsou děti umístěny předběžným opatření a rozhodnutím jednotlivých Okresních soudů. Do dětského domova se nepřijímají děti, které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.
Při přijímání dítěte sociální pracovnice přejímá veškerou dokumentaci a dítě přejímá službu konající vychovatelka. Dítě je zařazeno po předchozí konzultaci v pedagogické radě do určené rodinné skupiny.

Adaptační program přijímaného dítěte:

1. Vychovatelé se seznámí s podklady o dítěti z možných dostupných zdrojů / údaje OSPOD, lékařské, případně z diagnostického ústavu, pokud dítě diagnostikou prošlo /.
2. Při přijetí dítěte je dítě zařazeno do adaptační rodinné skupiny, ve které převezme vybraný vychovatel roli prostředníka, tj. bude osobním prostředníkem dítěte. Konkrétní vhodnou adaptační rodinnou skupinu určí ředitelka dětského domova po předchozím projednání v pedagogické radě. Pokud toto není z časových důvodů možné, určí tuto skupinu ředitelka dětského domova.
3. Při přijetí dítěte do DD je vždy dítě ředitelkou nebo jí pověřenou osobou seznámeno se svými právy a povinnostmi, s vnitřním řádem DD, ustanoveními BOZ, PO. Je mu přiděleno lůžko, osobní skříňka a osobní potřeby. Dítěti je věnována maximální péče po dobu jeho adaptace na život v DD. Rodinný vychovatel vypracuje program rozvoje osobnosti dítěte na základě dostupných materiálů, případně komplexní diagnostické zprávy. S programem se seznámí všichni pedagogičtí pracovníci.

Všichni pracovníci jednají při přijímání dítěte profesionálně a vytvářejí vstřícnou atmosféru při adaptaci dítěte na nové prostředí.
Žádost o **přemístění dítěte** do jiného výchovného zařízení, např. VÚ, ale i do DDŠ je nejprve konzultována v pedagogické radě po předchozím projednání v metodickém sdružení. Přemístit dítě do jiného výchovného zařízení lze jen ze závažných důvodů a na základě rozhodnutí příslušného soudu.

Ředitelka propustí z DD dítě:

- jestliže soud nad ním zrušil ústavní výchovu
- dosáhne-li zletilosti, pokud v DD nesetrvá dobrovolně do ukončení přípravy na povolání
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li prodloužena ústavní výchova, pokud nesetrvá v DD dobrovolně do ukončení přípravy na povolání
- do péče osvojitelů nebo pěstounů na základě právní moci rozhodnutí soudu
- po uplynutí 3 měsíců od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé.

b) Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Dětský domov spolupracuje s pověřeným státním zástupcem státního zastupitelství, s příslušnými OSPOD, se školami, se soudy, Policií ČR.
Do osobních spisů dětí smí nahlížet ředitelka, vedoucí vychovatel, vychovatelé, sociální pracovnice DD, psycholog, sociální pracovnice OSPOD dle trvalého místa bydliště mládeže, státní zástupce, kontrolní orgány. Pověření zaměstnanci jsou oprávněni podávat vyžádané informace také soudu a policii. Do spisů dítěte smí nahlížet také asistentky pedagoga pro využití znalostí dětí ve své výchovné práci. Všichni zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech a nesmí podávat informace žádným dalším osobám. Vztahuje se na ně také mlčenlivost o osobních údajích ostatních zaměstnanců.

Sociální pracovníci OSPOD příslušného podle bydliště mládeže, státní zástupce při výkonu dozoru a Policie ČR mohou provádět v DD potřebná úřední šetření. Vždy se musí prokázat služebním průkazem. S účelem a závěry šetření seznámí ředitelku DD.

Bez souhlasu ředitelky nelze provádět prohlídky DD ani šetření neúřední povahy. Právo vpouštět výše uvedené úřední návštěvy má ředitelka, vedoucí vychovatel, v případě nutnosti služebně nejstarší službu konající vychovatelka.
Ředitelka má 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, a na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

c) Zajišťování pomoci po propuštění z dětského domova

Při propouštění dítěte ze zařízení při ukončení pobytu v DD po ukončení ústavní výchovy ne zletněním dítěte, ale soudním rozhodnutím, je dítě předáno do péče osoby zodpovědné za jeho další výchovu. Toto propuštění je realizováno po nabytí právní moci rozsudku o zrušení ústavní výchovy. Dále je dáno na vědomí DDÚ a orgánu OSPOD v příslušném místě trvalého pobytu, DD úzce spolupracuje s OSPOD v příslušném místě trvalého bydliště dítěte.

Při propouštění dítěte ze zařízení po ukončení přípravy na budoucí povolání se domov snaží dítěti zajisti vhodné ubytování a pracovní uplatnění dle jeho získané kvalifikace. Dítěti je poskytnuta věcná pomoc ve formě výbavy a veškeré osobní ošacení podle šatního lístku. Dítěti může být také poskytnuta finanční, nebo materiální podpora až do částky -25.000,-Kč.

Jak při propuštění po ukončení přípravy na budoucí povolání, zařízení **Další spolupráce s dětmi při a po jejich odchodu z dětského domova:**

Domov pomáhá zletilému při hledání vhodného pracovního uplatnění a ubytování při odchodu z domova po ukončení přípravy na povolání. Nejméně šest měsíců před předpokládaným propuštěním domov úzce spolupracuje s příslušným kurátorem OSPOD. Dětský domov po odchodu zletilého dohlíží na jeho zapojení do života a v rámci možností mu pomáhá a radí. Dětem dříve ubytovaným v dětském domově jsou umožněny návštěvy v domově.

3) Organizace výchovně vzdělávacích činností v domově

a) Organizace výchovných činností

Za každou rodinnou skupinu odpovídají pedagogičtí pracovníci (tety, strýc). Skladba dětí se během roku mění (příchod z DDÚ Plzeň, zrušení ústavní výchovy, podmíněné propuštění apod). Pedagogickým pracovníkům se poskytuje plná důvěra a volnost při organizování výchovně vzdělávací činnosti. Výchovnou činnost plánují týden dopředu, každé pondělí předkládají týdenní programy vedoucímu vychovateli. Vedou děti rovněž k úctě ke všem zaměstnancům DD.

Každá ze 4 rodinných skupin má k disposici své prostory, které jsou určeny k obývání a o které si děti společně pečují. Vychovatelé vedou děti k šetrnému a hospodárnému zacházení se svěřeným majetkem a sami činí totéž. Za škody způsobené zanedbáním pracovních povinností zodpovídají hmotně vychovatelé, vychovatelé zodpovídají také za pokladní hotovost. Úmyslné poškození věcí a majetku dítětem je považováno za hrubou nedbalost a jsou z tohoto vyvozovány výchovná opatření /svévolné znečištění nebo poničení oděvu či obuvi dítětem se může řešit tak, že dítě se na opravě osobně podílí/, které jsou v případě závažnějších přestupků projednávány v pedagogické radě, případně metodickém sdružení.

Dle možností se zapojují děti do pracovních činností v rodinných skupinách /příprava jídla, mytí nádobí, úklid, drobné domácí údržbářské práce/. Vychovatelé vedou děti k péči o své svršky a obuv. Dále jsou děti vedeny k šetrnosti při zacházení se svým kapesným a k ochraně soukromého majetku a majetku domova.

Denní zaměstnání se řídí režimem dne, rozvrhem školy, plánovanou činností každé výchovné skupiny. Čas mimo vyučování v domově člení vychovatelé na přípravu do školy, činnost odpočinkovou, tělovýchovnou a zájmovou. Zájmová činnost může probíhat i mimo domov /tělovýchovné kluby, MěDDM, ZUŠ/. Činnosti dětí / příprava do školy, odpočinková a zájmová činnost / probíhají v obytných prostorech rodinných skupin, relaxační místnosti a společenské místnosti. Na děti ve věku do 7- mi let musí být přímý dohled vychovatele.

K pěknému prostředí domova patří i estetická výzdoba, o kterou se starají vychovatelé společně s dětmi.

V DD je přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (cigarety, alkohol, drogy). Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu DD a budou z něj vyvozeny patřičné sankce. Kouření v areálu DD je zakázáno.

Volné dny se využívají především k zájmové a rekreační činnosti, vycházkám a návštěvám rodičů a dalších osob zodpovědných za výchovu.

V domově se nepreferuje žádná politická nebo náboženská orientace.

Pracovní záležitosti a spory s jinými zaměstnanci se zásadně neřeší před dětmi.

b) Organizace vzdělávání dětí:

Dětský domov zajišťuje pravidelnou docházku dětí do mateřské školy, základní školy, základní školy speciální, do SOU nebo jiného dalšího vhodného školského zařízení. Příprava dětí na vyučování je organizována vychovateli v dobu, která je stanovena nejen denním reži-

mem, ale i s ohledem na individuální přístup k potřebám jednotlivých dětí. Další individuální příprava na vyučování je výjimečně možná i mimo stanovenou dobu. Vychovatel o tomto informuje vedoucího vychovatele, nebo ředitele domova. Mimořádnou péči na přípravu k vyučování věnují pedagogičtí pracovníci u dětí prospěchově slabých, nebo prospěchově zaostávajících. Za řádnou přípravu dětí na vyučování plně zodpovídá rodinný vychovatel.

Děti předškolního věku docházejí do mateřské školy. Pracovníci pro pomocné sociální práce ráno zodpovídají za to, že děti budou včas ve škole a že budou řádně podle roční doby a počasí oblečené a obuté. MŠ - Děti odvádí a přivádí pověřený pracovník, nemůže-li s dětmi chodit pověřený pracovník, může děti odvádět a přivádět jiný zaměstnanec domova, přednostně vychovatel RS.

c) Organizace zájmových činností dětí:

U všech dětí je plně podporována zájmová činnost. Děti mají právo si zájmovou činnost vybrat samy podle svých zájmů a zálib. Je možné, aby se děti zapojily do aktivit pořádaných:

- MěDDM (zájmové útvary)
- ZUŠ (výtvarné, pěvecké a taneční soubory)
- sportovní kluby (kopaná, stolní tenis, atletika apod.)

Výchovní pracovníci dbají na to, aby děti pravidelně docházely do zájmových aktivit, do kterých se přihlásily a tím je nenásilnou formou vedli k zodpovědnosti. Tato forma činnosti dále předchází sociálně-patologickým jevům u dětí a mládeže a jejich následkům.

1. TV, X-Box, PC:

Děti ubytované v domově mají možnost v rámci využití volného času sledovat televizní pořady a využívat dalších prvků multimediální zábavy.

Děti mohou sledovat televizi ve všední den do těchto večerních hodin:

TV

Děti ve věku do l. třídy	do 20:00 hodin
ve věku 7 - 12 let	do 20:30 hodin
ve věku 12 - 15 let	do 21:15 hodin
ve věku nad 15 let	do 22:00 hodin

Noční klid je stanoven od 21:45 hodin.

Ve dnech volna možno individuálně přizpůsobit po dohodě s vychovateli.

Hry X.Box a PC

Her mohou využívat l/ děti do 15 let:
Po – Pá : 15:00 – 20:00 hod.
So – Ne: 10:00 – 20:00 hod.

2/ děti nad 15 let:
Po – Čt: 15:00 – 21:00 hod.
Pá 15:00 – 21,30 hod.
So 10:00 – 21:30 hod.
Ne 10:00 – 21:00 hod.

V případě prázdnin je možno pravidla upravit.

- vyhýbám se hraní, když jsem unavený, nehraji bez přestávky déle než 1 hodinu
- sedím v dostatečné vzdálenosti od obrazovky nebo monitoru
- hraji za dostatečného osvětlení
- jas obrazovky volím spíše nižší, používám co nejmenší obrazovku
- jestliže se při hraní objeví závratě, problémy se zrakem, záškuby očí, ztráta

orientace nebo křeče přestat hrát a informovat vychovatele!

Povinnosti vychovatele, zodpovědného za provoz:

- pravidelně kontroluje technický stav přístroje a CD
- proškolí každé dítě, které jde poprvé hrát
- poučí děti o pravidlech bezpečného provozu a zacházení s přístrojem
- kontroluje provoz her a dodržování těchto pravidel

Povinnosti hráče:

- odpovídá za stav přístroje, PC a odpovědné zacházení se zapůjčeným CD
- každá závada se ihned hlásí vychovateli, odpovědnému za provoz her, případně svému kmenovému vychovateli

Organizace provozu:

- **přítomný výchovný pracovník vždy**, kontroluje věk přítomných dětí, jejich chování a pořádek v místnosti s počítačem (X-Boxem)

Počítače mohou využívat děti, které ovládají základní znalosti o výpočetní technice. Vychovatel, který umožní dítěti vstup do internetové sítě zodpovídá za nezávadnost stránek, které dítě navštíví, při práci na PC za užívání výpočetní techniky správným způsobem

2 .Využití tělocvičny a posilovny:

Ubytované děti mají možnost v rámci zájmové a rekreační činnosti využívat tělocvičnu a posilovnu, dále mají možnost her stolního fotbálku a stolního tenisu. Při pobytu dětí v těchto prostorech za bezpečnost a činnost zodpovídá vždy ten vychovatel, který dětem vstup povolil. **Při pobytu v těchto prostorech se děti vždy řídí místními provozními řády.**

d**)** Systém prevence sociálně patologických jevů:

Prevence sociálně patologických jevů je zabezpečena Minimálním preventivním programem, který každoročně zpracovává určený pracovník, který zároveň koordinuje činnost prevence sociálně patologických jevů v zařízení. Dále je dětem k dispozici schránka důvěry, kam mohou děti anonymně vznášet svoje připomínky či podněty. Schránka je pravidelně 1x týdně vybírána, podněty zaznamenány a evidovány v sešitě a kompetentními pracovníky řešeny.

4) Organizace péče o děti v zařízení

a) Zařazení do rodinných skupin

Zařazení do rodinných skupin je prováděno na základě závěrečné zprávy adaptační RS, především je dále pak upřednostněno to, aby sourozenci byli v jedné rodinné skupině. Tímto bývá dosaženo lepšího udržení citové vazby mezi sourozenci.

O zařazení dítěte do rodinné skupiny rozhoduje ředitel domova, rozhodnutí je předkládáno pedagogické radě k projednání.

V rodinné skupině je zajišťována péče o děti způsobem obdobným jako v rodině.

b) Kritéria a podmínky umísťování dětí do bytové jednotky

Zletilé nezaopatřené osoby mohou být ubytovány v bytové jednotce (startovací byt) na základě písemné dohody o ubytování. I na tyto osoby se vztahuje v přiměřené míře vnitřní řád DD. Nadále je jim poskytováno plné přímé zaopatření. Dětský domov v Mariánských lázních však nemá k dispozici žádný startovací byt.

c) Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány v rodinných bytových buňkách, které se skládají z :

- dvou až tří lůžkových pokojů
- obývacího pokoje
- kuchyňky a jídelního koutu
- sociálního zařízení

Pracovna vychovatele je společná pro vychovatele všech rodinných skupin.

d) Materiální zabezpečení

Dětský domov zajišťuje dětem přiměřené materiální zabezpečení – zejména prádlo, ošacení a obuv, potřeby pro vzdělávání, knihy a hračky, audiovizuální na počítačovou techniku, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost apod.

Rodinná buňka je zřizována a doplňována materiálně tak, aby byla na úrovni výbavy standardně vybaveného bytu. Pokoje dětí jsou vybaveny nábytkem pro uložení prádla, psacími stoly a židlemi, lůžkem.

Rodinná skupina má obývací pokoj a běžně vybavenou kuchyňku.

V areálu dětského domova je dětské hřiště, dvě hřiště pro sportovní činnosti, brouzdaliště, děti mají dále k dispozici sportovní potřeby pro využití volného času. V budově domova je pak dětem k dispozici posilovna a tělocvična.

e) Finanční prostředky dětí

Dětem je poskytováno kapesné v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a dále mohou mít vlastní příjmy. Tyto finanční prostředky si ukládají v pokladně svého skupinového vychovatele, podle potřeby si je proti podpisu vyzvedávají a samy si s nimi hospodaří. Další částky se skládají z výplaty za produktivní práci (učni) a z alikvotní části sirotčího důchodu (ukládáno na VK) dítěte.

f) Systém stravování dětí

Děti se běžně stravují ve školních jídelnách školských zařízení, která navštěvují, další stravování se pak zajišťuje samostatně v rámci jednotlivých rodinných skupin.

Děti jsou stravovány podle norem, stravování se poskytuje v domově 5x denně - snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, večeře, u dětí nad 15 let pak ještě druhá večeře.

Snídaně, přesnídávky, svačiny, večeře, celodenní stravování o víkendech a v době svátků zajišťují pedagogičtí pracovníci za pomoci dětí obdobně jako v rodině.

Zapojení dětí do domácích činností:
V rámci začleňování dětí do běžných domácích činností si děti nakupují a vaří v domově určitá jídla sami, ve dnech školní výuky se stravují v rámci těchto školských zařízení.

1. Vychovatelé zodpovídají za dodržování bezpečnosti práce při činnosti dětí v kuchyňkách RS, za organizaci práce dětí, pořádek a bezpečnost.
2. Vychovatelé zajistí průkazy o zdravotní způsobilosti pro činnost dětí v kuchyni.
3. Děti se zpravidla střídají v kuchyni podle vypracovaného plánu služeb v kuchyni, práci v kuchyni je možno využít i jako motivační prvek výchovy.
4. Vhodný pracovní oděv pro děti v kuchyni zajistí vychovatelé

V DD je dodržován pitný režim. Ke každému jídlu je k dispozici dostatečné množství nápojů. V jídelně a v kuchyňkách rodinných skupin je vždy nádoba s nápoji. V noci a pro nemocné podává nápoje službu konající pedagogický pracovník

g) <u>Postup v případě dočasného omezení, nebo přerušení poskytování péče v zařízení</u>

Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu MŠMT a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Tuto povinnost má zřizovatel dětského domova tj. Karlovarský kraj.

V případě vzniku nutnosti omezení (akce), jehož řešení je v možnostech dětského domova (například plánované opravy omezující provoz domova) jsou tyto akce zpravidla naplánované na dobu, kdy jsou děti mimo dětský domov. Touto dobou je období prázdnin (především letních), kdy jsou dětí na pobytech u zákonných zástupců, a jiných pobytech povolených OSPOD a rekreačních pobytech (např.letních táborech).

h) <u>Postup v případě útěku nezletilého dítěte ze zařízení</u>

V případě pokud dítě svévolně opustí dětský domov za účelem útěku a není v dětském domově zpět do 18:00 hodin, službu konající vychovatel, kterému je dítě svěřeno v rodinné skupině vyčká nejvíce dvě hodiny a posléze postupuje následujícím způsobem:

l. Útěk hlásí vychovatelé neprodleně ředitelce domova, případně zástupci ředitele. Druhý den hlásí vychovatel tuto skutečnost sociální pracovnici i v tom případě, že se dítě v pozdních hodinách vrátilo. Zaznamená událost do Knihy denního hlášení. Útěk dítěte se hlásí také OSPOD a rodičům dítěte (písemně).

2. Útěk hlásí službu konající vychovatel telefonicky obvodnímu oddělení **České policie** Mariánské Lázně zjištění poznatků o útěku / například kdy byl pohřešovaný naposledy viděn, zda o útěku s někým hovořil/.

3. Vychovatel RS provede ohlášení **Policii ČR / nutno osobně do služebny** /.
Telefonní spojení na služebnu PČR Mariánské Lázně:

354 623 066

4. Při nevrácení se nezletilého dítěte z dočasného pobytu u rodičů prověří sociální pracovnice DD telefonicky, proč se dítě z pobytu nevrátilo včas. Informuje o záležitosti OSPOD a obvodní oddělení Policie ČR. Pokud je potvrzeno prověrkou v bydlišti dítěte, že nejde o absenci nezletilého pro nemoc, nebo jiné závažné důvody, nýbrž o útěk, spolupracuje domov s obvodním oddělením Policie ČR v místě bydliště dítěte v zájmu vyhlášení pátrání.

V mimořádném případě, kdy domov zjistí, že nejsou vážné důvody pro setrvání nezletilého v rodině, avšak citové vazby, psychický stav nezletilého apod. vylučují razantní postup státních orgánů, zvažuje ředitelka míru osobní odpovědnosti a účinnost vlastní návštěvy, nebo sociální pracovnice v rodině v zájmu optimálního řešení situace. V tom případě postupuje ve spolupráci s orgánem péče o děti, nebo se specialistou kriminální policie v místě bydliště rodičů. **Sociální pracovnice vede o všech útěcích evidenci. Po návratu dítěte z útěku je s ním proveden pohovor, ze kterého je vyvozen závěr a popřípadě i důsledky.**

5) Práva a povinnosti dětí

Jsou dány § 20, zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

a) Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má plné právo na respektování lidské důstojnosti, na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností. V neposlední řadě má právo na zajištění plného přímého zaopatření a dále pak na:

- 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 sourozence
- 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 ze 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
- obracet se s žádostmi, stížnostmi na ředitelku a pedagogické pracovníky a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým 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 jejího 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 a pohledávek
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených zákonem č. 109/2002, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy ostatních osob, které nejsou osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nebo dalšími blízkými osobami, pokud nedošlo k zákazu, nebo omezení v rámci opatření ve výchově
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7-mi let, pokud nedošlo k zákazu, nebo omezení v rámci opatření ve výchově
- možnost telefonických hovorů z dětského domova: hovory jsou povoleny k osobám odpovědným za výchovu dítěte i dalším odpovědným osobám . Další hovory povoluje ředitelka domova, případně zástupce ředitelky.

b) Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost plnit ustanovení vnitřního řádu dětského domova, dále pak především:

- dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců domova, 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 domova
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno
- poskytnout na výzvu ředitelky doklady o svých příjmech
- předat do úschovy na výzvu ředitelky 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 ředitelky domova 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
- nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 zákona č.109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů nehradí ze svých příjmů náklady spojené s přepravou do zařízení. Opuštění zařízení je bráno jako ukončení dohody o pobytu v dětském domově

a) <u>Systém hodnocení a opatření ve výchově</u>**:**

Za prokázané porušení povinností vymezených vnitřním řádem může být dítěti:

- odňata udělená výhoda

- sníženo kapesné v rozsahu stanoveném v Zákonu 109/2002 Sb.ve znění pozd.předpisů
- s nařízenou ústavní výchovou omezeno, nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení (vycházky) v rozsahu stanoveném vnitřním řádem
- odňata možnost zúčastnit se atraktivní činnosti nebo akce organizované domovem
- s nařízenou ústavní výchovou 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 / Zákon 109/2002 Sb., §21 odst. 1f) ve znění pozdějších předpisů /

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:

- prominuta předchozí opatření
- udělená věcná nebo finanční odměna
- zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném Zákonem 109/2002 Sb.
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva, nebo přiznána jiná osobní výhoda

Všechna výše uvedená opatření jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte.

b) Kapesné dětí:

dle Nařízení vlády č.460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné.

Kapesné má výchovný význam, a proto se v rámci limitů (kladné a záporné body) diferencuje podle níže uvedených výchovných hledisek:

- plnění povinností vyplývajících z vnitřního řádu
- respektování pokynů vychovatelů a ostatního personálu DD
- dodržování zásad společenského chování vůči zaměstnancům DD
- chování vůči dětem a mládeži v DD
- dodržování hygienických zásad
- dodržování zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a ostatních návykových látek včetně jejich přechovávání či distribuce
- dodržování léčebného režimu
- návraty z vycházek
- svévolné opuštění DD
- péče o majetek DD, oděv, obutí, hračky apod.
- lhaní, krádeže

Výše kapesného je určována ze středu mezi minimem a maximem možného kapesného a k němu jsou přičítány, nebo odečítány částky (10% středu) podle množství kladných nebo záporných bodů.

Kladné body:

- pochvala ve škole
- dobrovolně vykonaná práce nad rámec svých povinností
- dosažení úspěchu, či účast ve sportovních soutěžích, uměleckých vystoupeních a při reprezentaci dětského domova
- pozitivní prezentace domova na veřejnosti
- plnění povinností vyplývajících z vnitřního řádu
- dále pak viz. výše uvedená výchovná hlediska

Záporné body:

- opakovaná poznámka ve škole
- úmyslné poškození majetku domova
- kouření v areálu domova
- nevhodné chování vůči ostatním dětem a zaměstnancům
- negativní prezentace domova na veřejnosti (krádeže apod.)
- neplnění povinností vyplývajících z vnitřního řádu
- dále pak viz. výše uvedená výchovná hlediska

l. Kapesné stanovují vychovatelé rodinných skupin.
2. Při stanovení výše kapesného posuzují vychovatelé plnění vnitřního řádu domova a přihlížejí k bodům.
3. Při vyplácení kapesného vždy sdělí dítěti vychovatel zvýšení nebo snížení částky a před ostatními dětmi zdůvodní.
4. Ředitel domova může poskytnout mimořádné kapesné(do výše dle §31).
5. Věcná pomoc při odchodu z domova je řešena individuálně po ověření skutečných hmotných podmínek dítěte.
6. Za období kratší než l měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči domova. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny nahoru.
7. Kapesné nenáleží dítěti za dny, po které je dítě na útěku, ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody.
8. Kapesné se uděluje do rukou dítěte první den v měsíci, převzetí kapesného dle zákona č. 109/2002 § 31 dítě stvrzuje podpisem v záznamovém archu.

9. V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá (což v případě kapesného znamená ode dne, kdy dítě opustilo zařízení do dne návratu, včetně těchto dnů).

V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen na základě povolení ředitele zařízení, poskytují plné přímé zaopatření – tedy i kapesné – osoby, u nichž dítě pobývá. Poskytování plného přímého zaopatření zařízením po tuto dobu je tedy pozastaveno.

Výše kapesného (za kalendářní měsíc) **:**

Věková kategorie	nejnižší	nejvyšší
do 6-ti 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

Narozeniny, jmeniny, osobní dar:
(Zákon 109/2002 Sb.ve znění pozd. předp., §32 a § 27) :
výši finančního daru k výročí dítěte určuje rodinný vychovatel individuálně do výše dané § 27 odst. 2). Za dosažené výsledky, kterými dítě reprezentuje domov, nebo za úspěšné ukončení přípravy na budoucí povolání je dítěti přiznán osobní finanční, nebo věcný dar dle jeho výběru do výše dané § 27 odst. 2) (Zákon 109/2002 ve znění pozd. předp.).
Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku až do celkové výše:
a) 1 000 Kč, jde-li o dítě do 6 let,
b) 1 150 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
c) 1 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
d) 1 450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu do 26 let věku.

O tomto rozhoduje ředitelka domova spolu s ekonomem domova, výši projednává v pedagogické radě.

Věcná pomoc:
Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v domově z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) se podle jeho skutečné potřeby v době odchodu z domova a podle hledisek stanovených vnitřním řádem je poskytnuta věcná pomoc, nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě do - 25.000,-Kč (poskytuje se dětem, které po dosažení zletilosti a dokončení přípravy na budoucí povolání odchází ze zařízení do samostatného života) a veškeré oblečení, které dítě má na šatním listě. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce. Dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací. O výši věcné a finanční pomoci rozhoduje ředitelka domova spolu se zástupcem ředitelky a účetní domova na základě následujících hledisek : - dítě si podá písemný požadavek na poskytnutí věcné pomoci, nebo peněžitého příspěvku (v požadavku uvede v seznamu věci, které požaduje pro svoji potřebu, důvod potřeby peněžitého příspěvku)
- věcná pomoc se poskytuje pouze na vybavení domácnosti
- peněžitý příspěvek se poskytuje na zaplacení nájmu bytu nebo ubytovny, školného, školních pomůcek nebo internátu (se stravou), pro nastávající odcházející matky vybavení pro děti, eventuelně v případě potřeby do obdržení dávek, nebo platu-mzdy na zakoupení potravin.
Výši příspěvku pak projedná v pedagogické radě.

Vkladní knížky dětí:
Náležitosti vkladů a vkladních knížek se řídí obecnými předpisy / občanský zákoník, zákon o rodině /
Manipulace s vkladními knížkami:
1. Vkladní knížky má ve správě a úschově pověřený pracovník.
2. Vkladní knížky je povinen řádně uschovat.
3. Pověřený pracovník vede řádnou evidenci vkladních knížek / přehled knížek uložených, přijatých,vydaných, čísla vkladových účtů /
4. Vkladní knížka se zakládá:
   - na žádost dítěte k uschování jeho vkladu
   - dochází-li pravidelně platby ve prospěch dítěte / např.důchod /
   - dojde-li dítěti jednorázová platba / např. dědictví /
5. Vydání vkladní knížky
   - do vlastních rukou jen zletilému dítěti

- zákonnému zástupci při zrušení ústavní výchovy
- do jiného ústavu při přeložení dítěte / vždy jen na základě potvrzení o převzetí /

6. Přijaté vkladní knížky přijme pověřený pracovník vždy na základě dokladu / potvrdí příjem /
7. Zjistí-li se, že při přijetí vkladní knížky nelze pokračovat u téhož peněžního ústavu, vklad se vybere a převede do jiného ústavu.

Manipulace s vklady:

l. Založení vkladu se provede v přítomnosti dítěte
2. Pravidelné platby se zajistí tak,aby byly směřovány plátcem přímo na vkladní knížku
3. V lednu každého roku zajistí pověřený pracovník připsání úroků.
4. Výdaje spojené s vedením vkladní knížky nebo účtů hradí majitel

Pomocná evidence:

- každá vkladní knížka má svůj registrační list, v němž se zaznamenávají důležité pohyby, především výběry, tato pomocná evidence se archivuje

Oznamování změn plátci:

- převody vkladních knížek se neprodleně hlásí plátci

c) Organizace dne:

1/ Pracovní dny:

6,30	- budíček, hygiena, stlaní lůžek, oblékání
7,15	- snídaně
7,30 - 7,45	- odchody dětí do škol, do MŠ odvádí děti noční vychovatelka
7,45 - 12,00	- školní vyučování
12,00 - 14,00	- příchody ze škol, polední přestávka, oběd, individuální činnost
14,00 - 16,00	- příprava do školy
16,00 - 16,25	- svačina
16,25 - 18,00	- společná nebo individuální zájmová činnost dětí
18,00 - 18,30	- večeře
18,30 - 19,45	- úklid osobních věcí, čištění obuvi, úklid, večerní hygiena,
19,45 - 20,00	- uložení malých a mladších dětí ke spánku po příchodu noční vychovatelky předání služby, včetně kontroly pořádku noční vychovatelkou
20,00 - 21,45	- večerní program, četba, poslech hudby, individuální činnosti
21,45 - 22,00	- příprava na večerku pro ostatní děti
22,00 - 6,30	- noční klid

2/ Volné dny:

8,00 - 8,30	- individuální vstávání dětí, ranní hygiena
8,30 - 9,00	- snídaně
9,00 - 10,00	- úklid osobních věcí, úklid ložnic a společných prostor
10,00 - 12,00	- společná nebo individuální dopolední činnost
12,00 - 12,30	- oběd
12,30 - 13,30	- úklid po obědě, polední klid pro malé děti, zájmová činnost
13,30 - 16,00	- odpolední činnost
16,00 - 16,25	- svačina
16,25 - 18,00	- společná, nebo individuální činnost dětí
18,00 - 18,30	- večeře, úklid společných prostor
18,30 - 21,45	- večerní hygiena, úklid, kontrola pokojů, večerní program
21,45 - 21,00	- mladší dětí příprava k spánku
21,00 - 22,00	- večerní program starších dětí v obývací místnosti skupiny / neplatí před školním dnem /.

Denní řád platí jako základní vodítko pro vychovatele. Při výletech, návštěvách, kulturních představeních se přizpůsobuje programu. Vychovatelé dbají, aby v týdenních plánech byly činnosti dětí střídány, děti nesledovaly nadměrně televizní programy a byly vedeny ke čtení vhodných knih a časopisů (odpovídající četba).

V průběhu celé pracovní doby se vychovatel zdržuje u dětí, se kterými vykonává výchovnou, individuální a zájmovou činnost, kdy kromě toho pravidelně kontroluje prostory skupiny / ložnice, obývací pokoj, koupelnu, záchody / a dohlíží na pořádek. Při pobytu na zahradě a hřišti zajistí dohled. Vychovatelé mohou děti rozdělit podle zájmové činnosti i jinak než podle skupin. Před zahájením služby prochází vychovatel všechny místnosti své skupiny, totéž provádí po skončení výchovné činnosti ve službě.

d) Pobyt dětí mimo zařízení:

Přechodné ubytování dítěte mimo zařízení (např. v DM) povoluje pouze ředitelka DD. Pobyt u rodičů či jiných osob povoluje ředitelka v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., §30, v platném znění.

Předpokladem k pobytu u rodičů či jiných osob je písemný souhlas příslušného OSPOD. O pobyt dítěte v rodině podávají rodiče či jiné osoby písemnou žádost, kterou eviduje sociální pracovnice, a žádá příslušný OSPOD o písemné vyjádření k pobytu.

Dítě je předáno rodičům či jiným osobám po předložení OP, je sepsán formulář o předání, kde je vyznačena délka pobytu a podpis přejímacího, který zároveň za dítě přejímá plnou zodpovědnost. Pokud dojde během návštěvy dítěte v rodině k onemocnění event. hospitalizaci, jsou rodiče či jiné osoby povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit do DD a po návratu dítěte doložit lékařským potvrzením.

Pokud se dítě nevrátí ve stanoveném termínu, je toto hodnoceno jako útěk a hlášeno na policii.

1) Vycházky dětí:

Dětem je poskytován dostatek volného času k individuálním činnostem dle jejich vlastních zájmů. Po splnění všech povinností v rodinné skupině je možné, aby dítě dostalo vycházku i mimo prostory domova.Vycházka je povolena následovně:

- dětem od 7 let věku do 11 let nejdéle na 60 minut / nejpozději však vždy do setmění /
- dětem od 11 let věku do 15 let do 20:00 hodin
- dětem od 15 let věku do 20:00 hodin (ZŠ) - po 20:00 hod. povoluje pouze ředitelka
- dětem od 15 let do 22 hodin - po 21:00 hod. povoluje pouze ředitelka
  16 let 23 hodin - po 21:30 hod. povoluje pouze ředitelka
  17 let 24 hodin - po 22:00 hod. povoluje pouze ředitelka
  (dohoda) -18 let 01 hodin/ l x měsíčně O3 h. po dohodě s ředitelkou

Vycházky dětí nad l8 let se řeší individuálně.

Děti do 7 let jsou pod stálým dohledem vychovatele. Před odchodem na vycházku je dítě poučeno o tom, jak se má chovat. Odchází vždy čisté a slušně oblečené. Vychovatel je informován o tom, kam dítě jde a kdy se vrátí. Dítě, které nesplní svoji povinnost, opakovaně poruší tento řád, nebo má kázeňský přestupek, může být z volných vycházek po určitou dobu vyloučeno.

Vycházky mimo obvod Mariánských Lázní, popř. vycházky po 20:00 hodině povoluje pouze ředitel domova na základě předchozího projednání. Vycházky dětí nad l8 let se řeší individuálně s ohledem na spolehlivost dítěte.

Při vycházce nelze povolit: koupání, vstup do lesa, lezení po skalách, pobyty na opuštěných místech, vstup do heren atp.

Vycházka dětí nad l5 let na diskotéku je odměnou, řeší se individuálně, pro děti od 15 do 18 let je vhodná jen odpolední diskotéka. Večerní diskotéka je pro děti starší 18 roků v rámci dohodnuté vycházky.

Záznam o vycházce se píše do Deníku rodinné skupiny, vycházka po 20:00 hodině se zaznamenává i do Knihy denní evidence zařízení. Vždy se uvádí skutečný odchod, povolená doba vycházky a skutečný příchod – návrat dítěte do domova.
Zápis vždy provádí vychovatel, který dítěti povolil vycházku.

Tímto je dětem dána důvěra a prostor i přesto, že jsou pod stálou kontrolou. Děti se tím učí samostatnosti jak v pobytu mimo domov, tak v myšlení. O sociálně-patologických jevech jsou s dětmi nenásilnou formou vedeny pohovory a jsou jim zodpovězeny veškeré jejich otázky v rámci této problematiky.

2)Kolektivní pobyty dětí mimo dětský domov:

Domov dle možností organizuje prázdninové a víkendové pobyty dětí mimo domov. Účastnící se děti jsou navrhovány vychovateli dle širších hledisek /chování, zdravotní stav. účast na dřívějších pobytech/. Není-li dohodnutý jiný pedagogický dozor / organizované tábory / doprovází děti pedagogický doprovod z domova v počtu dle předpisů MŠMT pro výlety, při pobytu v zahraničí nejvýše pět dětí na jednoho vychovatele. Přesný počet dětí vždy určí ředitelka. Při pobytu mimo domov platí pro děti a vychovatele vnitřní řád domova. Pro každý pobyt v zahraničí pojišťuje domov všechny účastníky / děti i vychovatele / pro úraz, první pomoc a náhlé onemocnění. Doprovodné osoby zodpovídají za tyto doklady.

Věci související s vícedenním pobytem zajišťuje:
- vychovatel, účastnící se pobytu.
- pověřený pracovník, neúčastní-li se pobytu nikdo z domova.

Uvedení pracovníci jsou povinni zejména:
- zajistit jízdenky nebo s ředitelem zajistit jízdenky
- vypracovat položkový seznam potřeb
- zajistit pojištění /do zahraničí/
- zajistit u pokladní rezervu peněz
- vzít s sebou zdravotní karty
- vzít rodné listy a OP
- vzít pasy /předem zkontrolovat platnost/
- ověřit platnost organizačních záležitostí u pořadatele
- vzít přenosnou lékárničku

Příprava potřeb:
- vychovatel /pracovník pověřený ředitelem/ vypracuje položkový seznam potřeb, dbá, aby děti byly vybaveny věcmi potřebnými v přiměřeném množství. Pokud je třeba dokoupit, zvažuje množství, kvalitu, cenu, trvanlivost a potřebnost pro cestu.

- seznam předá k posouzení řediteli /zástupci ředitele/
- ředitel /popř. zástupce ředitele/ odsouhlasí seznam. Pověří pracovníka, který potřeby shromáždí a dokoupí.
- vychovatel /pověřený pracovník/ kontroluje přípravu potřeb a ve stanovené lhůtě věci převezme

1. Výběr vychovatelů na pobyt:
- vychovatelé se mohou dobrovolně hlásit, ředitel provede výběr
- nehlásí-li se zájemci, ředitel určí pracovníky
- dohled provádí vybraný vychovatel (v případě pobytu organizovaného rodinnou skupinou)
2. Je-li znám zájezd delší dobu, provede ředitel výběr nejpozději měsíc před odjezdem
3. Vybraní vychovatelé provedou výběr dětí. Dle časových možností se projedná výběr v pedagogické poradě, případně vybraní vychovatelé konzultují s ostatními vychovateli. Platí zásada, že určení vychovatelé provádějí první a zásadní výběr dětí, přičemž přihlížejí k k vhodnosti pobytu / např. z důvodů zdravotních, školního prospěchu, výchovných /. Pokud další vychovatelé mají zásadní námitky proti zařazení dítěte, mělo by dojít k dohodě, pokud k ní nedojde rozhoduje ředitel dětského domova.
4. Výběr dětí provádějí vychovatelé nejpozději měsíc před odjezdem, dva týdny jsou na připomínkové řízení, dva týdny před odjezdem by měly být děti definitivně vybrány.
5. Při výběru dětí nutno určit přiměřený počet náhradníků. Pro výběr náhradníků je stejný režim jako pro účastníky zájezdu. V případě krátkých termínů odjezdů proběhne výběr dětí urychleně, stejně tak připomínkové řízení.

i) Pobyt dětí u osob odpovědných za výchovu, nebo jiných osob a dočasný pobyt dětí mimo domov:

Dítě má právo na pobyt u osob odpovědných za výchovu, pokud si tito písemně požádají vedení dětského domova. Sociální pracovnice ve spolupráci s orgány OSPOD posoudí situaci v místě pobytu, zda je možné, aby bylo dítě na omezenou
dobu propuštěno do péče osoby odpovědné za výchovu a vyžádá si písemné stanovisko..
Stejně se postupuje i v případech dalších dočasných pobytů dětí mimo dětský domov.
V případě povolených pobytů dětí se postupuje následným způsobem:

- děti navštěvují osoby odpovědné za výchovu ve volných dnech a v době prázdnin
- vychovatel při předávání dítěte odpovědné osobě překontroluje údaje orgánů oddělení péče o děti, zapíše údaje o přebírajícím do příslušného tiskopisu /povolenky/, uvede odchod - datum povoleného návratu a nechá podepsat přebírající odpovědnou osobou
- o délce návštěvy rozhoduje ředitelka domova společně s orgány OSPOD
- 23 děti do 15 let přebírají zásadně osoby odpovědné za výchovu v domově, rovněž je do domova zpět osobně přivedou a předají sloužícímu vychovateli
- u mladistvých /15 – 18/ let rozhodne ředitelka domova po vzájemné dohodě s osobami odpovědnými za výchovu a orgány OSPOD, zda mohou jet na návštěvu samotní
- dítě lze v domově převzít nejdříve v poslední školní den před volným dnem
- návrat dítěte zpět do domova musí být nejpozději den před dnem školního vyučování a to nejdéle do 18-ti hodin

e) <u>Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami:</u>

Dítě má právo přijímat v zařízení návštěvy osob odpovědných za výchovu a dalších blízkých osob. Je vhodné návštěvy předem domluvit osobně, telefonicky nebo písemně s ředitelkou, vedoucím vychovatelem nebo sociální pracovnicí. Důvodem je přizpůsobení programu výchovné činnosti dětí návštěvě.

Po vzájemné domluvě s výchovným pracovníkem je možné, aby šlo dítě s osobami odpovědnými za výchovu či jinými příbuznými na vycházku do města. Dětem je umožněna vycházka s návštěvou jen tehdy, pokud je známo, že návštěva je schopna za dítě zodpovídat Je nutné vždy domluvit dobu návratu dítěte zpět do zařízení.

Vycházky mimo město nejsou povoleny.

Dítě má právo přijímat s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy jiných osob (kamarádi apod.), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově (dle § 21, odst, 1, písm f zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění) za prokázané porušení povinností daných vnitřním řádem.

Ředitelka DD může dle zák. č. 109/2002 Sb.,§ 23, odst.1, písm. e), 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.

Z hygienických a bezpečnostních důvodů není povolován vstup do obytných prostorů dětí, kuchyně, jídelny a provozních prostor budovy dětského domova.. Každou návštěvu sloužící vychovatel zapíše do přehledu návštěv dítěte. V případě návštěvy se dále postupuje následujícím způsobem:

- navštěvovat děti v domově po předchozí domluvě s vychovateli po návratu dítěte ze školy
- návštěva se uskuteční v návštěvní místnosti nebo areálu domova
- délku návštěvy určí vychovatel
- návštěva se řádně ohlásí, dítě přebere a předá zpět sloužícímu vychovateli, vychovatel zapíše údaje do přehledu návštěv
- vychovatelé a ostatní zaměstnanci dětského domova mají povinnost sledovat styky dětí s jinými osobami v případech prevence nevhodných jevů a vlivů na děti

Dítě má právo na telefonický kontakt s rodinou. Ve zdůvodněných případech může použít telefon DD.

Korespondence a telefonáty OOV nebo jiných osob jsou evidovány.

Cestovní doklady:

l. Dosáhne-li domov souhlasu osob odpovědných za výchovu pro cestovní doklad, zajistí a zaplatí jeho vydání.

2. Děti mají právo obstarat si cestovní doklad samy.
3. Děti starší l2- ti let se účastní vyřizování dokladů.
4. Cestovní doklady jsou uloženy u pověřeného pracovníka domova. Pracovník vede evidenci, před cestou doklad vydává, po cestě opět ukládá. Sleduje platnost dokladů.
5. Dítě, které odejde trvale z domova, dostane cestovní doklad.

f) Spoluspráva dětí:

V případě potřeby se koná setkání všech dětí domova, na kterém mají možnost předložit veškeré dotazy a připomínky k provozu domova. K dispozici ci je dětem také schránka důvěry umístěná v domově. V domově také pracuje Dětská samospráva, která je složena z dětí (většinou starších 15 let) zastupujících jednotlivé rodinné skupiny. Tímto způsobem mají děti možnost se vyjadřovat k dění v domově a spolurozhodovat o připravovaných akcích a o možnostech využití volného času.

Návrhy a podněty dětí musí respektovat vnitřní řád DD.

g) Podmínky zacházení dětí s majetkem dětského domova:

Děti jsou vedeny k dodržování stanoveného pořádku, šetrnosti a hospodárnosti při zacházení s majetkem domova, užívat ho tak aby nedošlo k jeho poškození. Pokud dojde k úmyslnému poškození majetku DD, může být dítěti, které škodu způsobilo, sníženo kapesné jako opatření ve výchově. Pokud má dítě vlastní pravidelné příjmy, uhradí škodu z těchto příjmů.

h) Smluvní pobyt zletilých a nezaopatřených osob v zařízení:

Ředitelka DD může uzavřít smlouvu o smluvním pobytu zletilé nezaopatřené osoby v zařízení, pokud se připravuje studiem na budoucí povolání. O této možnosti nezaopatřenou osobu předem informuje. Smlouva může být vypovězena při porušení vnitřního řádu nezaopatřenou osobou. Rovněž nezaopatřená osoba má právo smlouvu kdykoliv vypovědět.

Možnost pobytu zletilé nezaopatřené osoby je projednána v pedagogické radě. Podmínky pro setrvání zletilé nezaopatřené osoby:

- dítě starší 18-ti let uzavře s dětským domovem smlouvu, v níž se zaváže dobrovolně podřídit podmínkám pobytu v dětském domově
- vycházky, večerní návraty, pobyty mimo domov určí skupinový vychovatel, případně ředitel domova
- rozhodne-li se opustit trvale dětský domov, jde o právo samostatného rozhodnutí. V případě žádosti o návrat /zvláště při vyloučení ze školy/ není povinností domova přijmout jej zpět
- hlavní podmínkou možnosti setrvání v domově je pokračování v přípravě na budoucí povolání. V případě ukončení přípravy končí důvody prodloužení pobytu v domově.

i) Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížnosti a návrhů ředitelce, pedagogickým pracovníkům DD a dalším osobám a orgánům:

Dítě má právo obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku a pedagogické pracovníky DD a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým 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.

V dětském domově je zřízena schránka důvěry, kam mohou děti vhazovat svoje žádosti, stížnosti nebo podněty. Obsah stížností je považován za soukromý, a proto je postup vyřizování stížnosti takový, aby zaručoval anonymitu stěžovatele. Každá žádost a stížnost vyňata ze schránky důvěry nebo podaná ústně ředitelce či pedagogickým pracovníkům je zaevidovaná a bezprostředně předaná k vyřízení kompetentnímu pracovníkovi. Pokud je žádost nebo stížnost adresná, je řešení oznámeno autorovi či stěžovateli, pokud je anonymní, je řešení sděleno na žákovské spolusprávě či na společné komunitě.

Každá žádost a stížnost je vnímána jako mechanismus vedoucí k pozitivnímu odstraňování případných nedostatků života v DD.

6) Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Zákonní zástupci mají právo
a) na informace o dítěti, na základě své žádosti na udržování kontaktu s dítětem, pokud tomu nebrání závažné okolnosti ohrožující dítě. Dále pak mají právo písemně požádat ředitele/ředitelku domova o povolení pobytu u osoby odpovědné za výchovu dítěte, mají právo na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě.
b) v době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle §23 odst.1 a), poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Zákonní zástupci dětí umístěných do domova na základě rozhodnutí soudu mají zejména tyto povinnosti:

- povinnost hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v domově
- povinnost při předání dítěte do určeného zařízení předat současně s dítětem také jeho osobní dokumentaci:
  - osobní list z OSPOD
  - rodný list
  - rozhodnutí soudu o nařízení ÚV(PO)
  - občanský průkaz,popř.cestovní pas, pokud jej dítě vlastní
  - poslední školní vysvědčení, popř. katalogový list s vyznačením roku školní docházky
  - průkazku zdrav.pojišťovny
  - očkovací průkaz
  - lékařský posudek o zdrav. stavu
- povinnost zajistit doprovod dítěte mladšího 15-ti let na cestě k osobám odpovědným za výchovu a na cestě zpět do zařízení (postup podle §23 odst.1 písm. a) a b) zákona, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup)
- povinnost oznámit bezodkladně domovu podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich týkající se zejména jeho zdraví a výchovy.
- povinnost hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytnuty na jejich žádost.

c) Práva podle odstavce a), b) a c) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu dětí.

7) Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Zákonní zástupci a osoby odpovědné za výchovu dětí s pravidelnými příjmy jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení. Do tří pracovních dnů od příchodu dítěte do DD je zahájeno řízení v souladu se správním řádem č. 500/2004 Sb. a v souladu s § 24, odst. 3 písm. g). Podklady pro zahájení správního řízení připraví sociální pracovnice.

Po předložení potřebných podkladů rodiči dítěte je vydáno ředitelkou Rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v zařízení. Doporučeně do vlastních rukou je zasláno na adresu rodičů.

V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 na hrazení příspěvku. Za příjmy se pro účely tohoto zákona považují příjmy uvedené v zákoně o životním minimu. Příspěvek za kalendářní měsíc se určí jako součin příspěvkové základny a příspěvkového koeficientu. Příspěvek se zaokrouhluje na 10 Kč nahoru.

Na tento příspěvek vydává zařízení správní rozhodnutí. Způsob odvolání – proti rozhodnutí se může osoba odpovědná za výchovu dítěte odvolat ke Krajskému úřadu Karlovarského kraje prostřednictvím dětského domova.

Krajský úřad Karlovarského kraje
Odbor školství mládeže a tělovýchovy
Závodní 353/88
360 21 Karlovy Vary

8) Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

a) Zdravotní péče a zdravotní prevence:

Zdravotní péči o svěřené děti zajišťují všichni pedagogičtí pracovníci. O každém onemocnění vedou vychovatelé záznam v knize denních záznamů. Doprovod dítěte k lékaři provádí službu konající vychovatelka, to samé platí v případě přivolání Pohotovostní služby. O výsledku je informován/a neprodleně ředitelka dětského domova, případně zástupce

1. Každé dítě má zdravotní kartu založenou v DD a zdravotní kartu u ošetřujícího lékaře.
2. Pokud dítě nepřijde se zdravotním záznamem, podrobí se vstupnímu vyšetření u ošetřujícího lékaře.
3. Domov dbá, aby každé dítě mělo zdravotní průkazku.
4. Při přijímání dětí, které nejsou pojištěny na území ČR domov dbá, aby pojištění bylo hrazeno odjinud / např. Slov. Pojišťovnou / nebo organizací, která na území ČR přejala záruku za pobyt / např. vládní organizace pro děti z postižených oblastí /.
5. Domov dbá, aby děti absolvovaly preventivní prohlídky hrazené zdravotní pojišťovnou / např. zubař 2 x ročně, gynekologické prohlídky děvčat starších 15 roků jedenkrát ročně /. Za tímto účelem zajistí smluvního lékaře / požaduje-li smluvního lékaře pojišťovna /.
6. Malá onemocnění a úrazy /např. rýma/ se řeší v rámci domova. Závažnější nemocnění se řeší návštěvou lékaře nebo odborné ambulance.
7. Dítě do ambulance nebo k lékaři doprovází pověřený pracovník případně vychovatelka rodinné skupiny. S sebou berou zdravotní kartu domova, kartu pojištěnce.
8. Doprovázející pracovník oznámí řediteli/ředitelce, zástupci ředitele výsledek návštěvy

lékaře, předá léky s instrukcemi.

9. O aplikaci léků se vede záznam / s datem, časem, množstvím, podpisem /. Za léky v lékárně zodpovídají všichni vychovatelé / i pracovníci pro pomocné sociální práce/ a tyto nesmí být volně přístupné dětem
10. Vychovatel podávající lék se musí přesvědčit, že dítě lék užilo.
11. Nemocní s horečkami a infekčními onemocněními - pitný režim a režim jídla zajistí sloužící vychovatelka.
12. Léky dětem podávají vychovatelé a asistent pedagoga, v době od 20,00 do 14,00 hodin noční pracovníci pro pomocné sociální práce.
13. Vychovatel dbá, aby při předpisu / výběru / léků stejné účinnosti dal lékař přednost lékům hrazeným pojišťovnou.
14. Doplatné léků hradí dětský domov.
15. Nadstandardní úkony / nehrazené pojišťovnou / většího rozsahu je nutné projednat se zdravotnickým zařízením, osobami odpovědnými za výchovu z hlediska úhrady.
16. Veškeré úrazy se zapisují do knihy úrazů, větší úrazy hlásí ředitel na předepsaných tiskopisech.
17. Lékařské zásahy,které nemají akutní charakter, mohou být provedeny pouze se souhlasem osoby odpovědné za výchovu.
    Domov zajistí jejich souhlas.

Hygienický režim dětí a další:

l. Hygiena těla, úst, vlasů:
Ráno si děti myjí ruce a obličej, čistí zuby .
Před jídlem si děti vždy myjí ruce.
Večer se děti denně sprchují, hlavu si myjí podle potřeby, minimálně však 2 x týdně.
Každé dítě má svůj ručník a kartáček na zuby.

2. Kontrola zdravotního stavu:
Vychovatelé sledují zdravotní stav a úroveň hygienických návyků.

3. Péče o boty:
Děti si denně po večeři čistí obuv, používá se výlevka v šatně.
Po vyčištění obuv zkontroluje vychovatel.

4. Ložní prádlo / prostěradla, peřiny, polštáře /:
- vyměňují se jednou za 14 dní, dle potřeby i denně / v případě pomočení /.

5. Spodní prádlo a ponožky:
Vyměňují se každý den, mladším dětem vyměňuje vychovatel.

6. Vnitřky peřin a polštářů:
Provětrávají se v létě na slunci, nejvhodnější doba je o prázdninách při poklesu počtu dětí. Zařizují vychovatelé skupin.

7. Doplňování prádla:

Použité prádlo shromažďuje vychovatel skupiny, jedenkrát týdně předává příslušné pomocné pracovnici pro sociální práce a převezme vyprané prádlo. Rodinný vychovatel si dohodne s pomocnou pracovnicí pro sociální práce způsob výměny. O prádlo skupiny se stará noční pracovník pro pomocné sociální práce, ložní prádlo má uloženo ve skladu. Ve skupinách je pohotovostní zásoba na týden. Opravy prádla zařizuje pomocná pracovnice pro sociální pomocné práce. Oděvy nakupují skupinoví vychovatelé. V nutných případech mají vychovatelé spolu s dětmi možnost vyprat prádlo v pračce v rodinné skupině, veškeré ostatní prádlo se pere v prádelně dětského domova.

b) Prevence rizik při pracovních činnostech:

Pokud pedagogičtí pracovníci organizují pracovní činnosti, mohou děti vykonávat pouze ty činnosti, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji, a poskytují jim při práci zvýšenou péči.

V rámci prevence rizik jsou děti pravidelně informovány o pravidlech bezpečnosti v určitém období a rizik s ním spojených (letní období – zimní období), dále pak jsou vždy aktuálně informovány před akcemi pořádanými domovem, nebo před jiným pobytem mimo domov. Tyto informace jsou úměrné věku a chápání dítěte. Děti poučuje určený zaměstnanec, nebo vychovatel příslušné rodinné skupiny. O tomto proškolení dítěte/tí/ je vždy učiněn písemný záznam zpravidla potvrzený podpisem dítěte.

Všichni pracovníci jsou povinni v rámci prevence rizik dbát předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Nad bezpečností dětí vykonávají všichni pedagogičtí pracovníci náležitý dozor a bezprostředně za ně zodpovídají.

Pracovní nářadí musí být v nezávadném stavu a musí odpovídat požadavkům předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Musí být dodržovány předpisy k zajištění BOZ a hygienické předpisy

1) Při organizování činností (pěší turistika, cyklistický výlet, koupání apod.) zodpovídá vždy za bezpečnost dětí sloužící vychovatel. V žádném případě nesmí pověřit starší dítě odpovědností za ostatní děti. Nikdy nesmí opomenout na bezpečnostní pomůcky (přilby, chrániče, podpůrné prostředky pro neplavce apod.) při pořádání činností. Při jakékoliv činnosti dětí mimo domov za ně zodpovídá vychovatel, proto dbá na to aby měl vždy s sebou doplněnou lékárničku.

2) **Pravidla pobytu dětí na zahradě:**

1. Děti se pohybují ve vymezeném prostoru, který určí vychovatel.
   Je zakázán pohyb na svazích, nepřehledných a jinak nebezpečných místech.
2. Děti do 7-mi let nesmí zůstat bez dohledu vychovatele!!!
3. Děti starší 7-mi let musejí být alespoň pod nepřímým dohledem.
4. Po skončení činnosti na zahradě kontrolují vychovatelé úklid zahrady.

Děti jsou pravidelně a operativně podle organizačních potřeb dětského domova seznamovány se zásadami bezpečnosti .

c) Postup při úrazech dětí:

Bezpečnost dětí při výchovně vzdělávacím procesu zajišťují vychovatelé.
Pedagogický pracovník při veškeré činnosti plně zodpovídá za bezpečnost svěřených dětí.

Ředitel Dětského domova Mariánské Lázně ukládá zaměstnancům domova v rámci prevence rizik následující povinnosti při úrazu dětí, zaměstnanců, nebo jiných osob:

- po zabezpečení nezbytného ošetření zraněné osoby a případného transportu do zdravotnického zařízení je nutno každý úraz zapsat do knihy úrazů a rozlišit pracovní /školní/ úraz a ošetření drobného poranění, zaměstnanec neprodleně předá veškeré informace o úrazu řediteli/ředitelce
- v obou případech zapíše osoba, která ošetření poskytla, do knihy úrazů jméno zraněného, druh úrazu, datum, čas, místo, příčinu a svědky úrazu nebo drobného poranění .

Jde-li o neschopnost dítěte ve škole delší než 2 dny, je třeba sepsat záznam o školním úraze na předepsaném tiskopise

- za kontrolu stavu a za doplňování lékárny, umístěné ve vychovatelně zodpovídají pověření pracovníci, tyto kontroluje zástupce ředitele DD. Každý zaměstnanec domova je povinen nahlásit bezodkladně použití vybavení lékárničky
- knihu úrazů kontroluje zástupce ředitele DD a ředitelka dětského domova.

Telefonní číslo rychlé záchranné služby: 155

d) Postup při onemocnění dětí:

V případě onemocnění dítěte je zajištěno lékařské vyšetření u dětské lékařky, popř. na základě jejího doporučení ošetření u odborného lékaře.

Dle pokynů lékařů je dodržován léčebný režim dítěte.

V rodinné buňce pečuje o nemocné vychovatelka, která má službu.

e) Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní:

Při podezření na intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami je dítě povinno podrobit se na výzvu ředitelky lékařskému vyšetření.

Při sebepoškození dítěte, sebevražedném pokusu a při agresivitě dítěte přivolá přítomný pracovník dětskou lékařku eventuelně lékařskou pohotovost a neprodleně informuje ředitelku, případně zástupce ředitele. Podle závažnosti projevů dotyčného dítěte (k zajištění bezpečnosti dětí) zváží pedagogický pracovník přivolání Policie ČR, případně Městské policie Mariánské Lázně

Dále bude postupováno v souladu se závěrem příslušného zdravotnického zařízení.

Tento vnitřní řád je platný a závazný pro všechny pracovníky dětského domova a všechny děti ubytované v dětském domově.

Zpracovala: Mgr.Ivana Dudarcová
ředitelka DD Mariánské Lázně