

Dětský domov Česká Kamenice, příspěvková organizace	
Č.j.: 0293/2026/DD	Účinnost od: 1.1.2026
	Skartační znak: A 5

č. j. 0293/2026/DD

VNITŘNÍ ŘÁD



Vnitřní řád Dětského domova Česká Kamenice, příspěvkové organizace, upravuje organizační strukturu, řízení, formy a metody práce, práva a povinnosti.

Zaměstnanci a děti dětského domova jsou povinni se jím řídit, neboť je základní normou dětského domova.

Základní zákonnou normou je zákon č.109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a další související zákony.

S vnitřním řádem jsou seznámeni všichni zaměstnanci dětského domova a na požádání i veřejnost. Je uložen v kanceláři ředitelky DD, vedoucí vychovatelky, na nástěnce v programu Evix a na webových stránkách.

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1.1.2026

Obsah

1. Charakteristika zařízení.....	4
1.1. Základní údaje	4
1.2. Organizační struktura	5
1.3. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů.....	6
1.4. Personální zabezpečení.....	7
1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu.....	8
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí	9
2.1. Přijímání dětí	9
2.2. Přemístění dětí	10
2.3. Propouštění dětí	10
2.4. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení.....	11
2.5. Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty.....	11
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení	11
3.1. Organizace výchovných činností.....	11
3.2. Organizace vzdělávání dětí.....	13
3.3. Organizace zájmových činností.....	14
3.4. Systém prevence sociálně patologických jevů	14
3.5. Povinná dokumentace školského zařízení	14
3.6. Zásady používání mobilních telefonů.....	15
4. Organizace péče o děti v zařízení.....	15
4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin	15
4.2. Kritéria a podmínky pro umístění dětí do rozjezdových bytů	15
4.3. Ubytování dětí	16
4.4. Materiální zabezpečení	16
4.5. Finanční prostředky dětí	17
4.6. Systém stravování.....	18
4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení	18
4.8. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení	18
4.9. Vlastní předměty dětí, péče o drobná zvířata	19
5. Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení	19
5.1. Práva a povinnosti dětí	19
5.2. Systém hodnocení a opatření ve výchově.....	20
5.3. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc.....	22
5.4. Organizace dne, domácí řád	23
5.5. Pobyt dětí mimo zařízení.....	25
5.6. Kontakty s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími osobami	26
5.7. Spoluspráva dětí	26
5.8. Zacházení dětí s majetkem v DD.....	26
5.9. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených dětí v zařízení	26
5.10. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů	27
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu	27
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	28
7.1. Úhrada péče	28
7.2. Způsob odvolání.....	29
8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví	29
8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence.....	29
8.2. Prevence rizik	30
8.3. Postup při úrazech dětí	33

8.4.	Postup při onemocnění dítěte	33
8.5.	Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami	33
8.6.	Postup při sebepoškození dítěte nebo při sebevražedném pokusu	34
8.7.	Postup při agresivitě dítěte	34
9.	Opatření zásadní důležitosti.....	34
10.	Ochrana osobnosti v dětském domově	35
11.	Přílohy	38
11.1.	Smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení.....	39

1. Charakteristika zařízení

1.1. Základní údaje

Dětský domov Česká Kamenice, příspěvková organizace

Adresa:

Dětský domov Česká Kamenice
Komenského 491
407 21 Česká Kamenice

Kontakty:

Telefon kancelář: 412 582 630, 731 610 529

elektronická adresa: info@ddzemedeti.cz

webové stránky: www.ddzemedeti.cz

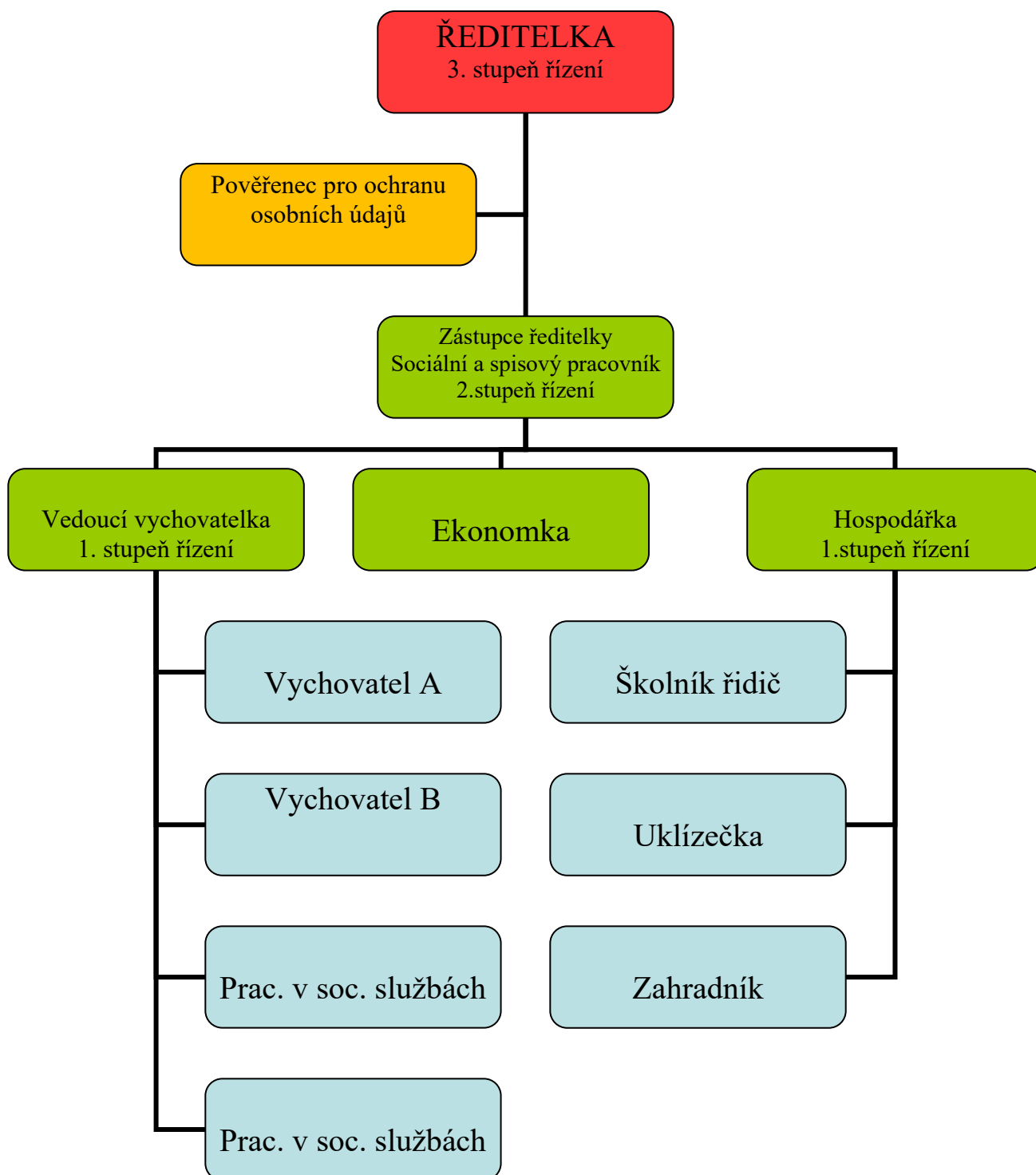
Právní forma: příspěvková organizace

IČ: 00 412 058

Dětský domov je zařazen do školského rejstříku od 1. 1. 2006

Zřizovatelem dětského domova je Ústecký kraj, Krajský úřad, Velká Hradební 48, 400 02 Ústí nad Labem.

1.2. Organizační struktura



1.3. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětský domov má 5 budov nacházejících se v rozlehlé zahradě, která je rozdělena do několika částí. Za hlavní vjezdovou bránou je okrasná část zahrady, v další části zahrady je fotbalové hřiště, pět malých chatek a otevřené ohniště s lavičkami. Třetí část zahrady je oddělena z části terénním skokem a z části skleníkem. Zde bylo vybudováno dětské hřiště. Celková plocha všech staveb je 2953 m² a pozemků je 15902 m².

Objekt hlavní budova č. p. 491

V této budově jsou 4 rodinné skupiny, rozjezdový byt, terapeutická místnost, kanceláře, prádelna, keramická dílna a sklady. Rodinné skupiny jsou zřízeny jako samostatné velkoplošné bytové jednotky pod uzamčením. Tyto bytové jednotky se skládají z plně vybavené kuchyně, obývacích ložnic dětí, obývacího pokoje, sociálního zařízení a koupelny. Celková plocha budovy je 1468 m² včetně přístavby a dvojgaráže.

Objekt přístavba

V suterénu tohoto objektu se nachází plynová kotelna, v přízemí dílna údržbáře, v 1. patře tělocvična s posilovnou. Sál je s hlavní budovou propojen visutým zděným „krčkem“.

Objekt dvojgaráž

Přízemí objektu tvoří dvě garáže, 1. patro sklad materiálu.

Objekt č. p. 492

V objektu se nachází jedna rodinná skupina a jeden rozjezdový byt. Celková plocha je 671 m².

Objekt č. p. 303

V této budově je zázemí zájmového kroužku „Šikulky“ Celková plocha je 69 m².

Objekt č. p. 638 – skleník

V dětském domově musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána. Dětský domov vytváří podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňuje aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem v dětském domově musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby a individuální schopnosti.

Účelem dětského domova 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 ochranné 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 a ochranné výchovy připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let. Podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do jednoho roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy. Dětský domov spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Dětský domov také poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Posláním dětského domova je především všestranný rozvoj dítěte, jeho příprava na samostatný život po dosažení zletilosti a příprava na vřazení dítěte do rodinného prostředí, ať se jedná o rodinu biologickou či náhradní.

Základní organizační jednotkou v dětském domově je rodinná skupina.

1.4. Personální zabezpečení

Dětský domov zabezpečuje péči o děti a klienty prostřednictvím pracovníků, kteří jsou rozděleni do úseků správního, pedagogického a úseku jídelny a provozu.

Pedagogičtí pracovníci (dále jen vychovatelé) dětského domova vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání, stanovenými zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s dalšími právními předpisy. Vychovatelem může být pouze ten, kdo vedle předpokladů stanovených zákonem o pedagogických pracovnících splňuje předpoklad psychické způsobilosti.

Hlavním posláním vychovatelů je vytvářet dětem pěkné, milé prostředí, dostatečně je připravovat do školního vyučování, nabídnout škálu zájmové činnosti, vyplnit vhodně volný čas dětí, udržovat kontakty s rodinou a všestranně chybějící rodinu nahrazovat.

Psychická způsobilost se zjišťuje psychologickým vyšetřením. Psychická způsobilost se prokazuje:

- před vznikem pracovního poměru
- v průběhu pracovního poměru v případě, že vznikne důvodná pochybnost o tom, zda vychovatel splňuje podmínku psychické způsobilosti, zejména při podezření na fyzické nebo psychické násilí na dětech; v takovém případě ředitel dětského domova nařídí vychovateli podstoupit psychologické vyšetření a k tomu stanoví přiměřenou lhůtu.

Psychologický posudek je součástí osobního spisu vychovatelů a je ho možné přezkoumat za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem.

V psychologickém posudku se uvádějí tyto údaje:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, akademický titul a datum narození vychovatele, závěr psychologického vyšetření, z něhož je patrné, zda vychovatel je nebo není psychicky způsobilý vykonávat pedagogickou činnost v zařízení
- činnost vychovatele dětského domova, jméno, popřípadě jména, příjmení a akademický titul vyšetřujícího psychologa, jehož vlastnoruční podpis a otisk razítka, číslo akreditace, datum vyhotovení psychologického posudku.

Nově přijatý vychovatel má přiděleného uvádějícího pracovníka ze stejné směny, aby mu mohl kdykoli pomoci a poradit.

Pracovníci v sociálních službách (noční vychovatelé) provádí doplňkové práce související s výchovou dětí a pomocné práce související s potřebami dětí. Povinnosti pracovníků v sociálních službách upravuje pracovní řád, náplň práce a další platné předpisy.

Pracovníci provozu a jídelny jsou pověřeni péčí o děti zpravidla po materiální stránce. Úklidem, topením, opravami jsou pověřeni provozní zaměstnanci.

Pracovníci úseku správního – ekonomka zodpovídá za rozpočet a ekonomickou agendu, **sociální pracovníce** za sféru sociální.

Stážisté, externisté a další příslušné osoby ve vztahu k umístěným dětem a provozu zařízení jsou přijímáni na základě písemné smlouvy s ředitelkou DD. Musí mít průkaz o zdravotní způsobilosti a čistý výpis z rejstříku trestů. Podepisují mlčenlivost. Jsou přiděleni pedagogickému pracovníkovi, který má nad nimi dohled, kontroluje jeho činnost a informuje vedoucí vychovatelku.

Vzdělání vychovatelů

Vychovatelé dětského domova vykonávají přímou výchovnou činnost na základě zákona č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Vychovatelem může být ten, kdo splňuje tyto předpoklady:

- je plně způsobilý k právním úkonům,
- má odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává,
- je bezúhonný,
- je zdravotně způsobilý
- prokázal znalost českého jazyka.

Odborná kvalifikace pro vychovatele dětského domova je získána:

- vysokoškolským vzděláním získaným studiem v akreditovaném studijním programu v oblasti pedagogických věd zaměřené na speciální pedagogiku nebo sociální pedagogiku
- vyšším odborným vzděláním získaným ukončením akreditovaného vzdělávacího programu vyšší odborné školy v oboru vzdělání zaměřeném na speciální pedagogiku nebo sociální pedagogiku
- vzděláním stanoveným pro vychovatele § 16 zákona č. 563/2004 Sb., ve znění pozdějších novel a vzděláním v programu celoživotního vzdělávání uskutečňovaném vysokou školou a zaměřeném na speciální pedagogiku

Vzdělání provozních pracovníků

Nepedagogickým pracovníkem se rozumí pracovník dětského domova, který nevykonává přímou výchovnou činnost a splňuje kvalifikační předpoklady a požadavky stanovené pro výkon povolání zvláštním právním předpisem nebo stanovené zaměstnavatelem.

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

1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Udržování kontaktů s osobami odpovědnými za výchovu dětí je velmi důležité a žádoucí. Je kladen důraz na co největší sepětí dítěte s biologickou rodinou. Je možné domluvit osobního jednání s ředitelkou, sociální pracovnící, vedoucí vychovatelkou a kmenovým vychovatelem (i během víkendu).

Mezi hlavní formy kontaktu dětí a osob odpovědných za výchovu patří:

- telefonické rozhovory (zpravidla mezi 18 a 19 hodinou),
- osobní návštěvy v zařízení (po dohodě s vychovatelem lze využít k návštěvě areál DD nebo klubovnu),
- písemný kontakt,
- balíkové zásilky
- kontakt přes sociální síť

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti – školní prospěch, chování, zájmové činnosti, školní absence, zdravotní stav

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

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťuje sociální pracovníce, kmenová vychovatelka, vedoucí vychovatelka a ředitelka.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

2.1. Přijímání dětí

Do zařízení jsou přijímány děti na základě předběžného opatření nebo rozhodnutí soudu. Soud v rozhodnutí, kterým nařizuje ústavní výchovu, označí zařízení, do kterého má být dítě umístěno. Při přijímání dětí je přítomna zpravidla ředitelka, sociální pracovníce, vedoucí vychovatelka a pedagogický pracovník rodinné skupiny, do které bude dítě umístěno. Od pracovníka OSPOD přebírají dokumentaci dítěte. Je jejich povinností zkontrolovat dokumentaci dle předávacího protokolu.

Dokumentace obsahuje dle § 5, odst. 5, zákona č. 109/ 2002 Sb.:

- pravomocné rozhodnutí soudu o předběžném opatření nebo ústavní výchově
- školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení
- osobní věci dítěte, osobní list, rodný list
- občanský průkaz nebo v případě cizinců cestovní pas, průkaz zdravotní pojišťovny
- očkovací průkaz, lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte
- vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte

Dítěti je určen klíčový pracovník (vychovatel rodinné skupiny, do které bude dítě zařazeno), který provede s dítětem pohovor, informuje ho o chodu zařízení. Dítě se postupně seznámí s vnitřním řádem, s místními podmínkami, školní docházkou, režimem dne a dalšími podrobnostmi jeho pobytu v dětském domově. Dítě je informováno o svých právech a povinnostech a s důsledky při jejich nedodržování. Dítěti je vymezen prostor, ve kterém si může pod uzamčením uchovávat své osobní věci a má k nim volný přístup. Vychovatel zajistí ošacení a obutí dítěte dle aktuálních potřeb. Na nové oblečení dítěte a uvítací pohoštění je rodinné skupině navýšen rozpočet. Do tří měsíců po nástupu dítěte do zařízení zpracovává klíčový pracovník „Popis adaptačního období dítěte“, který odevzdá vedoucí vychovatelce. Do šesti měsíců od nástupu dítěte do zařízení zpracovává „Kazuistiku dítěte“, kterou odevzdá ředitelce DD. Vypracovává PROD.

Dítě dostává při přijetí a dále v průběhu péče, kdykoli je to potřeba, informace, zejména o důvodu a předpokládané délce umístění.

Sociální pracovníce založí spis dítěte. Informuje dítě o tom, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými osobami. Vychovatelé mají povinnost seznámit se se spisem dítěte.

Dítě má možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby (zejména ošacení, hračky, fotografie, knihy...), které chce mít u sebe. Zařízení aktivně podporuje brzký kontakt dítěte s příbuznými a s blízkými osobami po přijetí do zařízení.

2.2. Přemístění dětí

Přemístit dítě do jiného dětského domova, dětského domova se školou, nebo výchovného ústavu je možné pouze prostřednictvím příslušného soudu na základě žádosti zařízení, v němž je dítě umístěno. Žádost o přemístění mohou podat také zákonní zástupci dítěte, nebo orgán sociálně právní ochrany dětí. Každá žádost, přání, je podrobně projednána na pedagogických poradách, kde jsou zvažovány důvody pro opodstatnění žádosti k přemístění. Dítě je o plánovaném umístění nebo přemístění a jeho důvodu s dostatečným předstihem informováno.

2.3. Propouštění dětí

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem

Při zrušení ústavní výchovy je dítě předáno osobám, které určí soud. Těmto osobám je předána dokumentace dítěte a jeho osobní doklady. Administrativní stránku propouštění zajišťuje sociální pracovníce. O ukončení pobytu je informována škola, kterou dítě navštěvuje a zdravotní pojišťovna.

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona 109/2002 Sb., se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem (viz str. 23) poskytne věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25000,- Kč. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce. O ukončení pobytu se informuje zdravotní pojišťovna.

Příprava na ukončení pobytu v dětském domově

- před ukončením pobytu je dítě dlouhodobě připravováno na vstup do samostatného života
- má možnost bydlet v rozjezdovém bytě, kde se učí samostatně hospodařit se svěřenými finančními prostředky
- má možnost účastnit se projektů připravujících děti na zletilost
- půl roku před dosažením zletilosti je informován kurátor dítěte, který spolupracuje se sociální pracovnící DD (zodpovídá sociální pracovníce)
- provede se osobní kontaktování dítěte a kurátora (zodpovídá sociální pracovníce)
- je podána informace osobám odpovědným za výchovu o rozhodnutí dítěte k odchodu či setrvání v zařízení (zodpovídá sociální pracovníce)
- v součinnosti s dítětem se řeší bytová situace (zodpovídá klíčový pracovník a sociální pracovníce)
- zajišťuje se zaměstnání ve spolupráci s odcházejícím, dle jeho rozhodnutí a představy, případně kontakt s úřadem práce či odborem sociálních věcí (zodpovídá klíčový pracovník a sociální pracovníce)
- dítě si s sebou odnáší vlastní dokumentaci, včetně zdravotní atd. (zodpovídá sociální pracovníce)
- dále si odnáší oblečení, dárky, fotografie, své osobní věci (zodpovídá klíčový pracovník a sociální pracovníce)
- den odchodu je sdělen sociálnímu pracovníkovi OSPOD vedoucí spis dítěte a zákonným zástupcům (zodpovídá sociální pracovníce)

V případě, že si zletilý sám zajistí zaměstnání a bydlení respektuje dětský domov jeho přání. Sociální pracovníce je nápomocna v administrativních záležitostech jako je např. kontrola pracovní smlouvy, kontrola nájemní smlouvy atd. Dotyčný dostane kontakt na svého kurátora v místě trvalého bydliště, kam se může kdykoliv obrátit.

Pobyt v dětském domově je zakončen rodinnou oslavou, na kterou si dítě má možnost pozvat své kamarády. Na oslavu je rodinné skupině navýšen rozpočet.

2.4. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Odchod dítěte ze zařízení je zpravidla plánován s časovým předstihem, cca ½ roku. Dítěti je po následující dva roky (pokud je třeba i déle), poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací. Je mu poskytována pomoc především po stránce sociální i právní. Může kdykoliv po předchozí dohodě přijet do dětského domova na návštěvu. Tuto pomoc zajišťuje převážně sociální pracovníce v součinnosti s klíčovými pracovníky, kteří měli dítě v rodinné skupině.

2.5. Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Zaměstnanci dětského domova jsou povinni spolupracovat s těmito subjekty:

- školy
- OSPOD – týká se především sociální pracovníce a vychovatelů, kteří se účastní pohovoru při návštěvě pracovníků OSPOD
- policie
- dětský diagnostický ústav
- soudy
- zdravotnická zařízení

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

Vychovatelé zařízení vzdělávají a vychovávají děti v souladu s cíli výchovy a vzdělávání, stanovenými zákonem č. 109/2002 Sb., ŠVP a dalšími právními předpisy.

3.1. Organizace výchovných činností

Organizace činností dětského domova je zpracována v Ročním plánu výchovně vzdělávacích činností na příslušný školní rok. Plán je předem konzultován s ředitelkou zařízení, vyhotovuje jej sociální pracovníce ve spolupráci s vedoucí vychovatelkou, vedoucí provozu a ekonomkou.

Dále k organizaci patří týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti. Jsou vypracovány v programu Evix kmenovými vychovateli a dětmi. Je v nich zajištěn poměr mezi volným a řízeným časem dětí. Kontrolu provádí vedoucí vychovatelka. Vytisknou se v neděli před započatím nového týdne a jsou viditelně umístěny na rodinné skupině.

Vychovatel si plánuje činnosti s dětmi během odpoledne, obsáhlejší aktivity ponechává na dny klidu. Převažující formy činností v dětském domově jsou:

- výchova k sebeobsluze
- sportovní činnosti
- zájmové kroužky
- pracovní aktivity

- rodinná výchova
- kulturní akce
- turistika
- rekreační a vzdělávací pobyty
- estetická výchova
- hudební výchova
- hry a soutěže
- relaxační aktivity atd.

Velký důraz je kladen na aktivity během prázdnin a delšího volna. Děti se účastní táborů, rekreací, vzdělávacích jazykových a ozdravných pobytů.

Každý den vychovatelé nebo pracovníci sociální péče zapisují podání léků do Zdravotníka v programu Evix. Informace o průběhu služby, pohyby dětí, návštěvy, telefonáty a další se zapisují v programu Evix.

Klíčový pracovník zpracovává program rozvoje osobnosti dítěte, a to na děti, za které má odpovědnost. Klíčový pracovník je určen vedením zařízení. Program rozvoje osobnosti je vypracován 2x ročně (září a únor) a je implementován do programů a činností s dětmi. S jeho obsahem je dítě seznámeno a může se k němu vyjádřit. U nově přijatých dětí se vypracuje zároveň s popisem adaptačního období. Pokud to je možné, dítě se aktivně podílí na jeho tvorbě a podepíše se pod něj.

Vztahy vychovatelů a ostatních pracovníků k dětem v zařízení jsou založeny na respektu a porozumění. Vychovatel věnuje dítěti individuální pozornost, snaží se o budování důvěry v jejich vzájemném vztahu a podporuje dítě v naplňování jeho potenciálu.

Zařízení podporuje zapojení dítěte do sociálních vztahů v rámci zařízení, podporuje navazování přátelských vztahů mezi dětmi a předchází vzniku jakýchkoli forem izolace od ostatních nebo vzniku šikany.

Motivační systém výchovně vzdělávacího procesu je transparentní pro děti a zaměstnance, respektuje cíle, zásady a principy péče a práva všech zúčastněných osob, upřednostňuje pozitivní motivaci dítěte.

Způsob fungování zařízení zajišťuje dítěti ochranu jeho osobního prostoru a soukromí, a to především v těchto oblastech: uchovávání osobních věcí dítěte, jejich kontroly a úklidu, vstup do pokoje dítěte, návštěvy, prohlídky dětí, zacházení s papírovou a elektronickou korespondencí a s účty na sociálních sítích, telefonické hovory, užívání mobilního telefonu, vykonávání osobní hygieny, podávání léků případně výkon zdravotnické pomoci, získávání potřeb osobní hygieny, možnost „být“ sám.

Povinnosti zaměstnanců upravuje organizační řád, náplň práce a další platné předpisy. Nástup do zaměstnání je nejméně 15 min před začátkem pracovní doby (směny). Zaměstnanec je povinen být na začátku pracovní doby již na svém pracovišti a odcházet z něj až po skončení pracovní doby.

V každé rodinné skupině jsou dva kmenoví vychovatelé se stejnými kompetencemi a povinnostmi. Společně se podílí na vypracování ročního plánu výchovně vzdělávací činnosti rodinné skupiny a jeho vyhodnocení. Vychovatelé zabezpečují stejným dílem jednotlivé výchovně vzdělávací činnosti navazující na školu, které jsou rozpracovány ve školním vzdělávacím programu.

Vychovatel A zodpovídá za:

- kontrolu ošacení – množství, vhodnost, čistota, upravenost, systém v uložení
- dokumentaci – dle Metodického pokynu k vedení dokumentace

Vychovatel B zodpovídá za:

- dokumentaci – dle Metodického pokynu k vedení dokumentace
- vedení zdravotní dokumentace (viz. Metodika zdravotní péče)

Stejným dílem zodpovídají za přípravu na vyučování.

Za vedením dokumentace jednotlivého dítěte zodpovídá vždy jeho klíčový pracovník.

V případě potřeby se vychovatelé v činnostech s dětmi i ve vedení dokumentace zastupují.

Služby vychovatelů jsou rozvrženy v měsíčním rozpisu služeb, který vychází z harmonogramu služeb na příslušný kalendářní rok. Služby si mohou vychovatelé a pracovníci sociální péče měnit jen výjimečně po dohodě s vedoucí vychovatelkou. Vychovatelé i ostatní zaměstnanci mohou být povoláni do služby i mimo rozpis služeb, pokud to vyžaduje zabezpečení chodu dětského domova. Rozpis služeb se může měnit dle potřeb dětského domova a podle počtu dětí přítomných v dětském domově.

3.2. Organizace vzdělávání dětí

Vzdělávání je organizováno s respektem k potřebám dítěte a jeho zájmům. Dítěti je poskytována individuální podpora pro jeho komplexní rozvoj, uskutečňování vzdělávacích a výchovných cílů a pro přípravu na samostatný život. Dětský domov zabezpečuje, aby bylo dítě vedeno k tomu, aby přijímalo odpovědnost za své denní povinnosti, je podporováno v osvojování si potřebných životních dovedností, např. v zacházení s penězi, v organizaci svého volného času, v navazování a udržování vztahů, v zapojení se do sociální sítě, ve zvládání právních záležitostí, ve správě bankovního účtu, pojištění, spoření.

Děti jsou zařazeny do systému předškolního, základního, učňovského, středoškolského a vysokoškolského vzdělávání. Vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova.

V dětském domově se vytvářejí podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte.

Výběr učebního oboru nebo střední školy respektující vzdělávací možnosti dítěte probíhá ve vzájemné dohodě mezi výběrem dítěte, osobami odpovědnými za výchovu a konzultací s výchovnou poradkyní ve škole a vychovatelů DD. Děti mají možnost konzultace v PPP či v SPC nebo také v Informačním a poradenském středisku pro volbu a změnu povolání při Úřadech práce. V maximální možné míře je přání dítěte respektováno.

Vzdělávání v dětském domově se uskutečňuje zpravidla v odpoledních hodinách, a to v rámci přípravy na vyučování. Přípravu provádí pod dohledem vychovatele, který dbá na kvalitní vypracování zadaných úkolů a přípravu pomůcek. Příprava na vyučování je důležitým faktorem při rozvoji osobnosti dítěte, naše zařízení na ni klade velký důraz. Vychovatelé úzce spolupracují se školou, výsledky vzdělávání si vychovatelé průběžně ověřují, pravidelně se účastní třídních schůzek, popřípadě individuálních konzultací s učiteli, ohlašují a omlouvají nepřítomnost dítěte na

vyučování. Poskytují podporu při domácí přípravě do školy, v případě potřeby zajistí doučování. Na každé rodinné skupině je dětem k dispozici počítač s připojením k internetu.

Písemný přehled o školní docházce a rozvrhy dětí vyhotoví každá rodinná skupina na začátku školního roku a předá jej vedoucí vychovatelce. Kmenový vychovatel oznamuje změny. Je vyvěšen na nástěnce rodinné skupiny.

3.3. Organizace zájmových činností

Dětský domov vytváří dostatek příležitostí ke smysluplnému trávení volného času. Při aktivitách mimo areál dětského domova mohou děti navázat nové kontakty a zapojit se mezi své vrstevníky v přirozeném sociálním prostředí, kde mohou zvládat situace vedoucí k jejich samostatnosti a odpovědnosti. Výběr vhodných činností je konzultován s dítětem na začátku školního roku. Důležité je sjednocení a návaznost školního vyučování a stanovení docházky do kroužků.

Zájmová činnost je organizována:

- ve škole – odpovědnost, náplň a provádění je plně v kompetenci školy
- v dětském domově, kdy je součástí plánovaných činností v nepravděpodobném pojetí nebo formou kroužků organizovaných vychovateli
- v domech dětí, základních uměleckých školách, sportovních klubech a organizacích.

Písemný přehled zájmových činností vyhotoví každá rodinná skupina na začátku školního roku a předá jej vedoucí vychovatelce. Kmenový vychovatel oznamuje změny. Je vyvěšen na nástěnce rodinné skupiny.

Prázdninová náplň je plánována s dostatečným předstihem. Činnost je sestavena tak, aby v případě pobytu dětí u osob odpovědných za výchovu, příbuzných i hostitelských rodin, byl umožněn souvislejší kontakt. Zpravidla se jedná o letní tábory, rekreační pobyty, jazykové tábory, ozdravné pobyty jak tuzemské, tak i zahraniční.

3.4. Systém prevence sociálně patologických jevů

V dětském domově je stanoven metodik školní prevence, který každoročně vypracovává Minimální preventivní program. Obsahem MPP jsou postupy a způsoby jednání, kterými lze předcházet a bránit rozšíření negativních projevů chování a konzumaci návykových látek.

Minimální preventivní program sestavuje, doplňuje a každoročně vyhodnocuje metodik prevence. Schvaluje ho ředitelka dětského domova. Jsou s ním seznámeni vychovatelé a pracovníci sociální péče. Dětský domov spolupracuje s preventistou Městské policie v České Kamenici, s PPP v Děčíně a je v kontaktu s určeným krajským koordinátorem prevence.

3.5. Povinná dokumentace školského zařízení

Povinná dokumentace školského zařízení je upravena zákonem 109/2002 Sb. Jedná se o:

- vnitřní řád
- roční plán výchovně vzdělávací činnosti
- týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti
- jednací protokol
- osobní dokumentaci dětí
- knihu denní evidence zařízení – Evix

- dokumentaci o umístění a průběhu pobytu dítěte zadrženého na útěku obsahující údaje podle § 22 odst. 4 zákona 109/2002 – Evix
- knihu úředních návštěv
- knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu – Evix.

3.6. Zásady používání mobilních telefonů

1. Mobilní telefon je majetkem dítěte. Dětský domov a jeho zaměstnanci nenesou žádnou zodpovědnost za jeho ztrátu, poškození či zničení. Telefonování z mobilního telefonu si jeho majitel hradí z vlastních prostředků.
2. Dítě či osoby, které mu telefon věnovaly, ani jiné osoby nemají právo na dětském domově vymáhat škodu vzniklou na mobilním telefonu, jeho příslušenství, ani škody vzniklé provozováním mobilního telefonu.
3. Dítěti v dětském domově není umožněno používat mobilní telefon
v době: přípravy na vyučování, zájmové činnosti a činnosti dle týdenního plánu
stravování
komunitních setkávání
nočního klidu do 6:00 hodin.
Časový harmonogram viz. Organizace dne strana 25 vnitřního řádu.
4. Pokud dítě ustanovení v bodě 3 porušuje, nebo používá mobilní telefon k nežádoucím jevům – navazování kontaktů se sexuálním podtextem, jedná se o porušení vnitřního řádu.
5. Dítě má možnost uložit si mobilní telefon do své uzamykatelné skříňky, nebo na služebnu rodinné skupiny.

4. Organizace péče o děti v zařízení

4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin

Základní organizační jednotkou v dětském domově je rodinná skupina. Tvoří ji nejméně 6 a nejvíce 8 dětí zpravidla různého věku a pohlaví. Sourozenci se zařazují zpravidla do jedné rodinné skupiny. Pokud společné umístění sourozenců není ze závažných důvodů realizováno, dětský domov aktivně podporuje udržování pravidelného osobního kontaktu mezi sourozenci.

Před příchodem nového dítěte rozhodne ředitelka společně s vedoucí vychovatelkou o zařazení dítěte do příslušné rodinné skupiny. Zohledněn je počet sourozenců, složení chlapců a děvčat, popř. výhledový příchod dalšího sourozence. Důležitá je volná kapacita rodinné skupiny. Děti se do rodinných skupin zařazují se zřetelem na výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby.

Na pedagogických radách a poradách dochází k rozhodnutím ohledně přeřazení dětí na jinou rodinnou skupinu. Toto rozhodnutí je na základě výchovných, vzdělávacích a zdravotních potřeb dítěte a také na základě kapacitních důvodů.

4.2. Kritéria a podmínky pro umístění dětí do rozjezdových bytů

V rozjezdových bytech jsou ubytovány děti od 17 let podle usnesení pedagogické rady. Při výběru dětí je brán ohled na nadcházející ukončení pobytu v dětském domově, jejich zodpovědnost, pečlivost, úroveň školního prospěchu a přizpůsobivost. Ředitelka následně rozhodne, pod kterou rodinnou skupinu bude dítě zařazeno.

Rozjezdové byty slouží k rozvoji samostatnosti, upevnění si návyků a dovedností v oblasti sebeobsluhy a odpovědnosti. Děti se učí hospodařit s finanční hotovostí a pečovat o svěřený majetek. Samostatně se rozhodují o vhodném využití trávení volného času. Zodpovídají za svůj rozvoj a sebereflexi, což jim usnadní přechod do samostatného života.

Děti si samostatně hospodaří s těmito finančními prostředky:

- finanční stravovací norma – dle věku
- jízdné do školy
- ostatní – finanční prostředky na oblečení, obuv, drobné školní pomůcky, dobítí telefonního kreditu, drogerie atd.

Léky, pracovní oděv a obuv na školní praxi jsou hrazeny z centrální pokladny dětského domova.

Základní pravidla užívání rozjezdových bytů:

- hlásit své příchody a odchody kmenovému vychovateli (popř. pracovníkovi v sociálních službách nebo vedoucí vychovatelce)
- pravidelně se připravovat do školy
- zákaz používání alkoholických nápojů, omamných látek a dalších psychotropních látek
- dodržování bezpečnostních pravidel (zavírat okna při odchodu, uzamykání bytu, dodržování bezpečnosti při manipulaci s elektrospotřebiči atd.)
- vědomě nepoškozovat majetek v bytě
- dbát a pečovat o čistotu, hygienu a estetiku bytu a pořádek v bezprostředním okolí
- návštěvy jsou povoleny se souhlasem kmenového vychovatele
- zákaz přespávání jiných osob (výjimečně povoluje ředitelka DD)
- pokladní knihu odevzdává nejpozději do 2. dne následujícího měsíce
- kontrolu pokladní knihy provádí vedoucí vychovatelka

Dodržování těchto pravidel kontroluje:

- kmenový vychovatel
- pracovník v sociálních službách
- vedoucí vychovatelka

4.3. Ubytování dětí

Sourozenci jsou zpravidla umístěni v jedné rodinné skupině, případně i v jednom pokoji. Pokoj děti užívají pro trávení svého volného času, ale i k přípravě na vyučování. Stravování probíhá v jídelně a na kuchyňkách rodinných skupin. V obývacím pokoji jsou prováděny společné činnosti. Pro děti je k dispozici zahrada, hřiště, sál a klubovna.

4.4. Materiální zabezpečení

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření, a to

- stravování, ubytování a ošacení
- učební potřeby a pomůcky

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

Dětem mohou být dále hrazeny:

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

V době, kdy je pobyt dítěte na základě povolení ředitele v zařízení přerušen (povolená návštěva mimo zařízení) poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Nákupy jsou pověřeni pedagogičtí pracovníci, zodpovídají za samotný nákup, případně za doložení dokladů, pokud vysílají starší děti samostatně na nákup, což je žádoucí.

Pedagogický pracovník poskytne dětem prostředky na nákup a následně mu dítě předloží paragony o nákupu. V každé rodině jeden z vychovatelů zodpovídá za finanční hospodaření dané skupiny a provádí jeho evidenci.

Z rozpočtu rodiny se hradí:

- běžný provoz rodiny (kadeřník, foto, vstupenky, sobotní výlety a jiné akce)
- školní potřeby a pomůcky, školní výlety a akce
- ošacení dětí
- opravy a nákupy zničeného zařízení a předmětů
- dárky (jmeniny, narozeniny, Vánoce, dobré studijní výsledky, ukončení studia) do výše dle zákona 109/2002 Sb.

4.5. Finanční prostředky dětí

Mezi finanční prostředky dětí patří:

- kapesné
- finanční prostředky od příbuzných
- sirotčí důchody
- odškodnění úrazů
- příjmy z praxe
- stipendia
- příležitostné brigády

Finanční dary od příbuzných si děti mohou vložit do evidence kapesného a následně je také použít dle svého uvážení, stejně jako kapesné. V případě sirotčích důchodů, jsou finanční prostředky ukládány na účet DD. Děti si mohou v případě věku nad 15 let písemně požádat ředitelku zařízení o výběr (jedná-li se o finanční prostředky jako jsou sirotčí důchod nebo výživné od rodičů). Ředitelka, žádost o výběr posoudí a s ohledem na hospodárnost rozhodne, jakou částku si může dítě z účtu vybrat. V případě odškodnění úrazů je zakázáno z účtu vybírat. Dítě dostane finanční prostředky při odchodu z DD. Děti jsou vedeny k hospodárnosti a k vědomí, že je vhodné zabezpečit se na další období.

4.6. Systém stravování

Dětem je zajištěno celodenní stravování. Zahrnuje snídani, přesnídávku, oběd, svačinu, večeři, a pro děti nad 15 let i druhou večeři.

Děti zpravidla obědvají ve školních jídelnách. Jestliže dítě pobývá na internátě nebo na VŠ koleji, hradí mu dětský domov celodenní stravu.

4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

K hospitalizaci dítěte ve zdravotnickém zařízení je nutný souhlas zákonného zástupce dítěte, stejně tak u plánovaného lékařského zákroku, pouze v případě nutnosti neodkladného lékařského zákroku je dítě hospitalizováno bez souhlasu zákonného zástupce. Zákonný zástupce je neprodleně informován telefonicky nebo písemně sociální pracovníci zařízení.

Ředitelka zařízení je oprávněna povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení:

- pobyt u rodičů (pravidla pobytu dětí u zákonných zástupců jsou stanovena v tomto vnitřním řádu)
- přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním

4.8. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Za útěk je považováno svévolné opuštění budovy. Jestliže se dítě nevrátí v domluvený čas ze školy, zájmového kroužku, z pobytu mimo zařízení (např. vycházka, dovolenka), kmenový vychovatel kontaktuje navštívenou osobu i ostatní příbuzné, organizaci, kroužek. Pokud je dítě někde zastiženo, upozorní se na dobu návratu. Pokud okolí, ani kontaktované osoby neznají pobyt dítěte, vychovatel ve službě nahlásí telefonicky na příslušné oddělení Policie České republiky útěk. Jedná se o obvodní oddělení PČR Česká Kamenice, tel. 412 582 371. Tato skutečnost se oznamuje zpravidla do 2 hodin od doby, která byla určena jako doba návratu.

Pokud se dítě nevrátí do konce směny kmenového vychovatele, je přistoupeno k následnému postupu:

- pracovník, který dítě propouštěl na pobyt mimo dětský domov, se dostaví na obvodní oddělení PČR
- zde je sepsán Protokol o podání vysvětlení
- provede zápis do programu Evix
- bezodkladně seznámí ředitelku dětského domova se situací

Postup při návratu dítěte, které se vrátí samo:

- pracovník konající službu telefonicky odvolá útěk na obvodním oddělení PČR
- vychovatel zajistí po domluvě s ředitelkou lékařskou prohlídku dítěte:
 - a) při podezření, že je dítě pod vlivem alkoholu, nebo jiné návykové látky,
 - b) v případě že mohlo dojít ke kontaktu s infikovanou osobou
 - c) v případě že na dítěti bylo páčáno násilí
- bezodkladně seznámí ředitelku dětského domova se situací
- pracovník, který je ve službě při návratu dítěte, zapíše tuto skutečnost do programu Evix

Postup při návratu dítěte, které je zadrženo Policií ČR:

- pracovník ve službě zajistí po domluvě s ředitelkou převoz dítěte zpět do zařízení
- vychovatel zajistí lékařskou prohlídku dítěte:
- a) při podezření, že je dítě pod vlivem alkoholu, nebo jiné návykové látky,
- b) v případě že mohlo dojít ke kontaktu s infikovanou osobou
- c) v případě že na dítěti bylo páčáno násilí
- bezodkladně seznámí ředitelku dětského domova se situací
- pracovník, který je ve službě při návratu dítěte, zapíše tuto skutečnost do programu Evix

S dítětem provede ředitelka dětského domova za účasti kmenového vychovatele rozbor jeho chování a důvody opuštění zařízení. Jsou stanovena opatření k nápravě a současně je uloženo opatření ve výchově.

O útěku je vyrozuměna sociální pracovnice orgánu sociálně právní ochrany dětí, zákonní zástupci dítěte a státní zástupce. Toto vyrozumění vyhotoví sociální pracovnice dětského domova nejpozději následující pracovní den. Dítěti na útěku nenáleží kapesné po dobu útěku, včetně dne útěku a dne návratu.

4.9. Vlastní předměty dětí, péče o drobná zvířata

Vlastní předměty, cennosti, větší finanční obnosy si děti mohou ponechat v zařízení s vědomím vychovatele. Děti jsou upozorněny, že odpovědnost za ztrátu, nebo zničení, nenese dětský domov. Pro uložení cenností je nabídnuto zajištění v trezoru rodinné skupiny či trezoru dětského domova. O vlastní drobná zvířata mohou děti pečovat po konzultaci s vychovatelem a na základě souhlasu ředitele zařízení. Děti jsou odpovědné za čistotu a hygienu svých zvířat.

5. Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení

5.1. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na zajištění plného přímého zaopatření
- na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- na respektování lidské důstojnosti, zajištění osobního prostoru a soukromí
- na společné umístění se svými sourozenci (např. umístění v jednom pokoji, rodinné skupině) pokud společné umístění není ze závažných důvodů realizováno, aktivně se podporuje udržování pravidelného osobního kontaktu mezi sourozenci
- na informace (při přijetí a dále v průběhu péče, kdykoli je to potřeba) o důvodu a předpokládané délce umístění, o chodu zařízení, na koho se může obracet, když bude potřebovat pomoc, o tom, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými osobami, o naplňování svých práv a o svých povinnostech
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem
- obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a

právníckým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat

- být seznámeno, jak si mohou ony a blízké osoby dítěte stěžovat, jak je stížnost evidována a jak je s ní dále nakládáno (písemně definované postupy, zpřístupněné dětem)
- 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, státním zástupcem, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou odpovědné za výchovu; vychovatel návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle §21 odst. 1 písm. e) zákona č. 109/2002 Sb., nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost
- se souhlasem vychovatele opustit zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku a je dostatečně mentálně vyzrálé, a nedošlo-li k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem
- na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovený pořádek a kázeň, harmonogram dne, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech
- předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány
- na výzvu ředitele zařízení nebo metodika prevence se podrobit 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
- neřešit problémy agresí, násilím, vulgárními projevy
- nešikanovat a neponižovat ostatní děti
- řádně se připravovat na vyučování, plnit školní povinnosti
- udržovat své osobní věci a ošacení v pořádku
- pomáhat slabším a mladším

5.2. Systém hodnocení a opatření ve výchově

Dítě je průběžně hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se může vyjadřovat. Hodnocení probíhá nejčastěji slovní formou na rodinných skupinách v průběhu dne, týdne a měsíce. Je přizpůsobeno věku, možnostem, schopnostem a mentální úrovni dítěte. Základním motivačním prvkem je podpora, pochvala, povzbuzení a odměna. 2x ročně (na začátku září a února) je dítě

hodnoceno písemně klíčovým pracovníkem. Hodnocení je součástí programu rozvoje osobnosti dítěte a je s dítětem projednáno individuálně.

Kritéria hodnocení:

- věcnost
- srozumitelnost
- úplnost (neopomenout žádnou podstatnou skutečnost)
- pozitivní formulace – motivace dítěte
- komplexnost – poskytovat zpětnou vazbu
- uplatnění pedagogického taktu a přiměřené náročnosti
- nesrovnávat úspěšnost jednotlivých dětí
- individuální přístup k hodnocení

Výchovná opatření:

- ústní pochvala vychovatelem před rodinnou skupinou
- ústní pochvala ředitelkou
- individuální návštěva kulturní, sportovní akce (hrazeno z centrální pokladny)

- ústní napomenutí vychovatelem
- ústní napomenutí vedoucí vychovatelkou
- výchovný pohovor s ředitelkou

Opatření ve výchově:

Ve výjimečných případech je nutné použít i Opatření ve výchově, která jsou uvedena v §21 Zákonem č.109/2002 Sb.

1. za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb. může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb.
- c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozmezí od jednoho do dvou týdnů
- 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 ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců

2. opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce

3. za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1
- b) udělena věcná nebo finanční odměna
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb.
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Opatření ve výchově se zaznamenává do programu Evix, schvaluje ho ředitelka dětského domova a po dobu jeho trvání se denně zaznamenává jeho chování do reedukačních zápisů. S každým opatřením ve výchově je dítě seznámeno, může se k němu vyjádřit. S opatřením ve výchově se dále pracuje, může být například zrušeno nebo upraveno.

Závažné přestupky, za které je udělováno opatření ve výchově

- útěk
- požití návykových látek
- fyzické násilí
- šikanování, omezování osobní svobody
- hrubé slovní napadení dospělého nebo vrstevníků
- krádež
- ničení vybavení
- kouření
- požití alkoholu
- záškoláctví
- podvody a lhaní
- neodborné tetování, piercingy pořízené bez souhlasu rodičů a ředitelky dětského domova

Závažné přestupky řeší ředitelka, vedoucí vychovatelka, metodik primární prevence.

Děti mají zakázáno:

- zacházet s elektrospotřebiči bez vědomí vychovatele ve službě – pračky, žehličky apod.
- uchovávat léky jinde než na služebně
- manipulovat s bezpečnostním zařízením
- stěhovat nábytek bez souhlasu vychovatele
- kouřit v budově a v areálu dětského domova
- konzumovat alkoholické nápoje a návykové látky
- odcházet ze své rodinné skupiny bez vědomí vychovatele
- nedovoluje se prodávat a vyměňovat osobní věci bez vědomí kmenového vychovatele

Veškerá elektronika musí být prověřena revizí.

5.3. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné dětí dle § 31 zákona č. 109/2002 Sb.

1. Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné.
2. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného.
3. Kapesné dítěti nenáleží za kalendářní dny, po které je dítě na útěku ze zařízení, nebo je ve výkonu vazby, nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.
4. Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek.
5. Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Výše kapesného činí dle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb. ze dne 4. 12. 2013 za kalendářní měsíc:

- a) 40 až 60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 120 až 180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) 210,- až 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) 300 až 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

Osobní dary dle § 32 zákona č. 109/2002 Sb.

Dětem, jimž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary při příležitosti narozenin, jmenin, Vánoc, ukončení studia apod. Hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia činí nejvýše:

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

Pokud dítě dostane od osoby blízké finanční dar, je jeho povinností to nahlásit vychovateli, který tuto skutečnost zapíše do sešitu kapesného a zároveň uvede původ a částku finančního daru.

Věcná pomoc podle § 33 zákona 109/2002 Sb. v platném znění

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt z níže uvedených důvodů se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a podle níže uvedených hledisek poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000,- Kč.

- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, a pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání.

Hlediska pro stanovení výše příspěvku:

- zda docházelo k útěkům dítěte
- experimentování se zakázanou látkou, závadové chování
- nezájem dítěte o vytvoření předpokladu pro řádný život
- nezájem o životní perspektivu
- posouzení, zda v minulosti docházelo k trestné činnosti
- zda je zájem o dokončení studia
- zda docházelo za pobytu v DD k ničení, nebo zcizování majetku DD
- úspěšné dokončení studijního oboru

Výše příspěvku je projednána s pedagogickými pracovníky zařízení na pedagogické radě.

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

Dětem našeho dětského domova se poskytne finanční pomoc v den odchodu ze zařízení. Částka je poukázána na účet dítěte nebo je vyplacena v hotovosti.

5.4. Organizace dne, domácí řád

Je doporučenou osnovou, která se přizpůsobuje individuálně potřebám dětí, jejich vzdělávání, zájmovým aktivitám a chování. V případě zletilců lze organizaci dne upravit dle dohody. Činnosti

organizace dne se dodržují orientačně s přihlédnutím na aktuální situaci a chod každé rodinné skupiny.

Organizace dne – pracovní den

od 5:00	budíček pro studenty a učně, dle jejich potřeby
od 6:45 – 7:25	budíček, ranní hygiena, úklid pokojů, oblékání, snídaně
7:25 – 7:30	odchod do škol, MŠ
7:50 – 16:00	školní vyučování dle rozvrhu, návštěvy lékaře
od 11:30 do 12:30	postupný návrat ze škol, provoz klubovny
od 12:30	odchod s vychovatelem na byt, oběd, osobní volno, odpolední klid
14:00 – 16:00	příprava na vyučování, zájmová činnost, činnost dle týdenního plánu
16:00 – 16:30	svačina
16:30 – 18:00	pobyt venku, individuální zaměstnání, činnost dle týdenního plánu
18:00 – 18:30	večeře
18:30 – 20:30	hodnocení dne, hygiena, úklid, večerní program
20:00 – 20:30	druhá večeře dětí nad 15 let
20:00	noční klid pro děti předškolního věku
20:30	noční klid pro děti školního věku I. stupeň ZŠ
21:00	noční klid pro děti školního věku II. stupeň ZŠ
22:00	noční klid pro studenty středních škol

Organizace dne – volný den

do 9:30	vstávání dětí, ranní hygiena
8:00 – 9:30	snídaně
9:30 – 12:00	velký úklid na pokojích, nákupy, vaření, činnost dle týdenního plánu
12:00 – 12:30	oběd
12:30 – 15:00	odpolední klid, osobní volno, zájmové aktivity
15:00 – 15:30	svačina
15:30 – 18:00	osobní volno, zájmové aktivity
18:00 – 18:30	večeře
18:30 – 22:00	hygiena, úklid, osobní volno, večerní program, televize
20:00 – 20.30	druhá večeře dětí nad 15 let
21:00	noční klid pro děti předškolního věku
22:00	noční klid pro děti školního věku I. stupeň ZŠ ve dnech kdy nenásleduje škola
23:00	noční klid pro děti školního věku II. stupeň ZŠ ve dnech, kdy nenásleduje škola
24:00	noční klid pro studenty středních škol ve dnech kdy nenásleduje škola

Vycházky:

Samostatné vycházky se povolují, dětem mladším 15 let, pouze ve městě Česká Kamenice. Pokud dítě starší 15 let při samostatné vycházce opouští katastr České Kamenice, musí vyplnit formulář „Propuštění nezletilého dítěte mimo katastr obce Česká Kamenice“.

V případě vycházky s rodiči (nebo jinými příbuznými) je nutné vyplnit formulář „Propuštění dítěte na vycházku“. Dítě má právo na vycházku samostatně se souhlasem vychovatele, pokud se jedná o

dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci Opatření ve výchově. Všechny vycházky se zapisují do program Evix.

Domácí řád:

- je zakázáno do zařízení do zařízení vnášet a užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
- v budově i areálu zahrady je zakázáno kouření
- je zakázáno držení, distribuce, zneužívání návykových látek, a to nejen v areálu dětského domova, toto počínání je kvalifikováno jako hrubý prohřešek
- všechny děti jsou vždy řádně upraveny, prvky signalizující násilí není povoleno nosit, ani vlastnit
- není promíjeno šikanování, zneužívání mladších dětí, posluhování, sexuální obtěžování
- služební telefon lze používat jen k telefonování se svými nejbližšími příbuznými, po domluvě s kmenovým vychovatelem
- vlastní mobilní telefony mohou děti používat dle svých potřeb za předpokladu, že jeho používáním nenarušují chod rodinné skupiny (viz Zásady používání mob. telefonů str.15)
- děti se zúčastňují preventivních, bezpečnostních a požárních školení, řídí se radami, které obdrží
- pravidelné služby dodržují v rámci pracovní výchovy
- používání jízdních kol na komunikaci mimo areál dětského domova je možné pouze v doprovodu vychovatele
- používání koloběžek mimo areál dětského domova je možné pouze se souhlasem kmenového vychovatele s poučením o bezpečnosti
- děti mají právo vyslovovat své názory, je jim věnována patřičná pozornost a vyvozují se z nich závěry
- děti si váží svého prostředí
- všechny děti vystupují na veřejnosti upraveně a slušně, reprezentují dětský domov
- děti nepůjčují, neprodávají své osobní ani cizí věci a oblečení

5.5. Pobyť dětí mimo zařízení

Je zpravidla v těchto případech:

- školní docházka a povinnosti pojící se s ní
- docházky do zájmových kroužků
- společné odjezdy na rekreace, tábory, víkendové pobyty, vystoupení, vycházky
- pobyty ve zdravotnických zařízeních, ozdravovnách, léčebnách
- pobyty u zákonných zástupců, hostitelských rodin, předpěstounská péče

V případech víkendových a delších pobytů se dle zákona 359/99 Sb. postupuje takto:

- žadatelé písemnou formou podají žádost dětskému domovu o pobyt mimo zařízení
- sociální pracovníce dětského domova zašle písemnou žádost sociální pracovníci příslušného OSPOD
- ta v následujícím čase navštíví rodinné prostředí žadatele o pobyt, zhodnotí podmínky, prostředí a písemně zašle do dětského domova kladné nebo záporné vyjádření k pobytu
- na základě vyjádření pracovníce OSPOD informuje dětský domov osobu odpovědnou za výchovu i jiné žadatele o vyhodnocení žádosti, a tudíž i možnosti pobytu dětí v jejich domácnosti

Zákonní zástupci, osoby odpovědné za výchovu, či další žadatelé, podepisují při převzetí dítěte formulář „Propuštění dítěte na dovolenku“, tímto přebírají plnou zodpovědnost za dítě.

Termíny odchodu a návratu dětí:
Odjezd: zpravidla v pátek po vyučování.
Návrat: zpravidla v neděli do 18.00 hod.

5.6. Kontakty s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími osobami

Pro zdravý rozvoj, růst sebevědomí a správnou socializaci dítěte, je vhodné udržovat kontakty s vlastní rodinou, příbuznými, přáteli, spolužáky. Návštěvní dny, ani hodiny nejsou stanoveny. Návštěvy se ohlašují vždy s předstihem sociální pracovníci nebo vychovatelům. Vychází se samozřejmě z rozvrhu dne a aktivit dětí. Osoby odpovědné za výchovu mají možnost konzultace s ředitelkou zařízení, sociální pracovníci a dalšími pedagogickými pracovníky. Kontakt dítěte se uskutečňuje také formou korespondence a telefonátů, kdy je rodičům doporučena nejvhodnější doba pro telefonické hovory (zpravidla v době od 18:00 do 19.00). Telefonování dětí je umožněno a zprostředkováno služebním telefonem. Veškeré listovní zásilky, včetně balíků jsou předávány dětem. Plně je zachováno listovní tajemství.

Vychovatel zapíše návštěvu dítěte, telefonát, doručení balíku do programu Evix.

Rodičům nebo osobám, které přijdou na návštěvu pod vlivem alkoholu, nebo jiných návykových látek se návštěva nepovoluje. Taktéž není umožněna návštěva osobám, které mravně ohrožují výchovu dětí v DD (používání vulgarismů a jiné nevhodné chování).

5.7. Spoluspráva dětí

Každá rodina zvolí dva zástupce, kteří se vyjadřují k chodu DD atd. Spolusprávu tvoří děti z dětského domova, spolu s ředitelkou a vedoucí vychovatelkou. Volba zástupců je provedena na rodinné skupině. Spoluspráva se společně s ostatními dětmi schází dle potřeby.

V měsíčních intervalech probíhají společné komunity skupin mladších a starších dětí s ředitelkou a vedoucí vychovatelkou. Děti zde mají možnost vyslovovat svá přání a navrhopvat změny související s chodem a režimem zařízení. Dále se vyjadřují k rozvržení prázdnin, vybavení pokojů, chování dětí, skladbě jídelníčku, výběru kroužků, oblečení dětí atd.

Ze schůzek je pořizován písemný zápis.

5.8. Zacházení dětí s majetkem v DD

Veškeré předměty, které jsou určeny k bydlení v DD a jsou majetkem příspěvkové organizace. Děti je nesmí ničit, vynášet z interiérů ani z areálu DD nebo prodávat.

Předměty dlouhodobého charakteru mají své evidenční číslo a podléhají evidenci.

Při ztrátě či poškození majetku je nutno záležitost ohlásit vychovateli, který provede písemný záznam.

5.9. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených dětí v zařízení

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

Ředitelka informuje nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, nejdéle do doby ukončení

studia. Povinnosti i práva jsou stejná jako pro děti umístěné v dětském domově na základě rozhodnutí soudu.

5.10. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má podle zákona 109/2002 Sb. §20 odst. 1 i) právo obracet se s 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 jejich podání je zařízení povinno evidovat.

Postup při podávání stížností:

- klíčový pracovník
- vedoucí vychovatelka
- ředitelka
- OSPOD
- státní zástupkyně

V dětském domově je umístěna na přístupném místě schránka důvěry, do ní mohou všechny děti vřazovat připomínky a náměty, případně stížnosti. K dopisům ze schránky důvěry má přístup pouze ředitelka, která zodpovídá za jejich řešení.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Zákonní zástupci mají dle § 26 zákona č. 109/2002 Sb. právo:

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

Zákonní zástupci dětí umístěných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

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

Práva podle odstavce 1 písm. c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. a), b), c) a d), zákona 109/2002 Sb. se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

7.1. Úhrada péče

Dle § 27 zákona č. 109/2002 Sb. rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen „příspěvek“). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 zákona 109/2002 Sb. na hrazení příspěvku.

V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %. Přídavek na dítě jde vždy za dítětem, pokud je dítě na dlouhodobém pobytu mimo zařízení, náleží přídavek na dítě osobě, které o něj pečuje, případně zařízení, které tuto péči vykonává. Přídavek na dítě je na základě žádosti osoby či zařízení vyplacen k jejím rukám.

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

Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %. Z jiného příjmu dítěte než ze sirotčího důchodu, se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku. Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a příspěvkem hradí rodiče. Ustanovení platí i pro klienty.

Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc. Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem. Za příjmy a za společně posuzované osoby se pro účely tohoto zákona považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 110/2006 Sb.). Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona č. 111/2006 Sb., se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona č. 110/2006 Sb. a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona č. 117/1995, se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

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

Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení. Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině. Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku, o 50 % za každý celý den. Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu

odnětí svobody. Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí. Toto ustanovení platí i na klienty.

Vydání rozhodnutí:

Ředitelka zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo klientům.

Výše příspěvku za kalendářní měsíc:

- 1113,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
- 1503,- Kč, jde-li o dítě do 15 let věku
- 1742,- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

7.2. Způsob odvolání

K rozhodnutí o výši příspěvku je možno se ve lhůtě do 15 dnů od jeho doručení odvolat u Krajského úřadu Ústeckého kraje se sídlem v Ústí nad Labem, a to pouze prostřednictvím Dětského domova a Školní jídelny, Česká Kamenice, Komenského 491, p. o. Odvolání se podává písemně ve dvojím vyhotovení.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence

Zajištění zdravotní péče se řídí metodikou zdravotní péče.

Zařízení, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo poskytovatele zdravotních služeb. Zdravý růst a vývin je dobrým předpokladem pro dobrý životní start. O zdraví dětí je v dětském domově pečlivě postaráno.

Všichni vychovatelé jsou průběžně zdravotně proškolení. Za zdravotní stránku odpovídají všichni vychovatelé i pracovníci v sociálních službách. Každý vychovatel je povinen znát základní informace o zdravotním stavu svěřeného dítěte. Při činnostech respektovat případná zdravotní omezení. Informace o zdravotním stavu jsou důvěrné.

Pokud dítě odchází mimo zařízení krátkodobě i dlouhodobě, je vychovatelem vybaveno předepsanými léky s podrobnými instrukcemi, případně jsou léky předány zákonným zástupcům.

Dětský lékař: MUDr. Aleksandra Timoshina, Zdravotní středisko, Náměstí 28. října 818, tel. 602 227 725

Vychovatel:

- průběžně sleduje děti a při výskytu teploty, změny zdravotního stavu navštíví dětského lékaře
- zajišťuje následná odborná vyšetření, včetně pravidelné preventivní zubní kontroly
- absolvuje s dětmi očkování dle harmonogramu
- vede zdravotní evidenci dětí
- v případě umístění dětí do zdravotnického zařízení, dítě navštěvuje a informuje se na jeho zdravotní stav
- zajišťuje dohled u nemocných dětí, podávání léků

- zajišťuje a zapisuje veškerá odborná vyšetření,
- ošetří drobná poranění, ve všech ostatních případech zajišťuje dítěti lékařské ošetření,
- zajišťuje omluvení absence ve škole
- veškeré úrazy zapisuje do Knihy úrazů (v Knihy úrazů je nutno evidovat i drobná poranění, která jsou ošetřena pracovníkem dětského domova)

Ředitelka zařízení nebo metodik prevence je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí nařídít vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

8.2. Prevence rizik

- děti jsou povinny dodržovat „domácí řád zařízení“ a plnit pokyny zaměstnanců dětského domova vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- vychovatelé jsou povinni seznámit děti s pravidly BOZP vždy na začátku školního roku, před prázdninami, před činnostmi, která je jim neznámá, před sportovními akcemi, vycházkami, či podobnými (viz příloha „Poučení dětí o bezpečnosti při aktivitách v rámci DD“)
- při činnostech a aktivitách dětí je vždy přítomen vychovatel
- je nutné dětem vysvětlovat postupy a návody při zacházení s přístroji denní potřeby a vycházet z omezení, která jsou dána jejich zdravotním stavem
- při zájmové činnosti se sportovním zaměřením respektovat doporučení lékařů
- vyžadovat po zákonných zástupcích příchozího dítěte nebo pracovnících OSPOD informace o jeho zdravotním stavu
- dodržovat pravidla osobního volna dětí a osobních vycházek
- v případě nevyzrálости, poruch chování u dítěte, či nižší mentální úrovně zajistit dítěti doprovod do školy dospělou osobou
- vychovatelé dohlíží, aby děti nosily vhodnou obuv a oblečení
- vychovatelé zajišťují průběžné doplňování povinné výbavy v lékárně (viz Metodika zdravotní péče)
- vychovatelé poučí děti o možných rizicích, které mohou nastat při kontaktu s cizími osobami
- upozorňovat na nebezpečí při užívání návykových látek
- při sportovních aktivitách děti používají vždy ochranné pomůcky a vhodné oblečení
- při návštěvě bazénu či přírodních koupališť je nutné vždy dodržovat stanovený počet dětí na jednoho vychovatele

Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví

Bezpečnost a ochrana zdraví vyplývá z požadavků platné legislativy, interních předpisů organizace a zásad vnitřního řádu DD.

Za zajištění bezpečnosti a zdraví dětí a mladistvých při aktivitách v rámci DD odpovídá vždy služba konající pedagogický dozor.

V rámci zajištění bezpečnosti dětí a mladistvých a předcházení vzniku rizikových situací je odpovědný pedagogický dozor povinen provést poučení a to vždy:

1. Nejméně 1x ročně, nejlépe vždy před začátkem školního roku, poučení o základních bezpečnostních pravidlech při pohybu a aktivitách v rámci DD, a i mimo areál DD.
2. Vždy před každou samostatnou vycházkou
3. Vždy před společnou akcí, aktivitami, nebo výchovně vzdělávacími aktivitami
4. Průběžně při různých výchovných aktivitách
5. Poučení v případě vzniku mimořádných událostí (přírodní živly, havárie, nehody, ale také např. stavební, nebo jiné činnosti v areálu DD zejména v prostorách, kde nelze vyloučit pohyb, nebo průchod dětí případně zaměstnanců...)

Povinnosti při zjištění nedostatků

V případě, že zaměstnanec DD, nebo sami děti zjistí, že může, nebo dochází k ohrožení zdraví a bezpečnosti, je povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit v případě zaměstnanců osobě pověřené řízením a koordinací BOZP v případě dětí komukoli z pedagogických pracovníků.

Povinnosti při vzniku úrazu

Každý zaměstnanec DD je povinen postupovat při vzniku úrazu ve smyslu platné legislativy, se kterou byl seznámen a dle interních směrnic organizace, vztahujících se k evidenci, registraci a šetření úrazů jak pracovních, tak úrazů dětí a žáků.

Všechny úrazy dětí, ke kterým dojde v průběhu výchovné činnosti a dalších aktivitách i mimo areál DD včetně volných vycházek dětí nahlásí vždy vychovateli, který je neprodleně zapíše do programu Evix – kniha úrazů. O všech úrazech budou vedeny záznamy v knihách pracovních a školních úrazů.

Základní požadavky na bezpečnost při aktivitách dětí

Pro aktivity v areálu DD jsou vyhledána rizika a uvedeny základní požadavky pro zajištění bezpečnosti interními organizačními předpisy (Provozní řád fitness a posilovny, Provozní řád, Pokyny pro uživatele cvičných bytů, Příkazy ředitele DD, Hodnocení rizik a vzniku nežádoucích událostí při mimoškolních aktivitách dětí v areálu DD „Země dětí“ Česká Kamenice apod.)

Zásady bezpečnosti při akcích mimo areál DD (výjezdy, výlety, exkurze aj.)

Doprava

Za bezpečnost mládeže a dětí při přepravě odpovídá doprovázející pedagogický pracovník. Je nutné, aby pedagogičtí pracovníci měli při dopravě přehled o veškeré mládeži. V dopravním prostředku se řídí pokyny řidiče. Je zakázáno obsazovat více míst, než je stanovená kapacita vozidla. Děti a mládež do 12 let mohou být přepravovány pouze v autosedačce opatřené bezpečnostním pásem. Za usazení a připoutání dětí odpovídá doprovodný pedagogický pracovník, případně řidič vozidla. Při řízení motorového vozidla na delších trasách je nutno rozvrhnout přestávky na oddech s ohledem na přepravované děti a mládež.

Ubytování

Při zajišťování výjezdů, výletů, zotavovacích akcí je povinna osoba pořádající zotavovací akce dodržet hygienické požadavky na prostorové a funkční členění staveb a zařízení, jejich vybavení a osvětlení, ubytování, úklid, stravování a režim dne. Požadavky pro provádění zotavovacích a podobných akcí jsou stanoveny zákonem č. 258/2000 Sb. v platném znění o ochraně veřejného zdraví.

Vedoucí výjezdu se seznámí sám a pak dále seznámí všechny pracovníky i mládež s okolím ubytovacího objektu a s vlastním objektem.

Seznámí se s provozním řádem, požárním řádem a evakuačním plánem objektu. Obeznámí výchovné pracovníky s umístěním únikových východů, hlavních uzávěrů a vypínačů plynu, vody a el. proudu, s umístěním a použitím hasebních prostředků (hasicí přístroje, hydranty, nouzové prostředky PO).

Při ubytování se všichni řídí pokyny správce objektu, zejména při používání tepelných spotřebičů i osvětlovacích těles na pokojích. Důsledně dodržovat bezpečné vzdálenosti od topidel. Nesušit oděv, obuv přímo na nich nebo v bezprostřední blízkosti. Osvětlovací tělesa nenechávat zapnutá při opuštění místnosti.

Dodržovat zákaz používání soukromých spotřebičů, zejména vařičů na pokojích.

Na horních lůžkách patrových postelí lze ubytovat mládež jen tehdy, je-li k němu zajištěn bezpečný přístup. Postele je třeba před ubytováním mládeže vizuálně zkontrolovat, zda nejsou poškozené, aby

nedošlo k propadnutí na spodní lůžko. I na ubytovnách je nutno dodržovat dozory dle platného rozpisu.

Pobyt v terénu

U vycházky vždy hlásit směr a cíl vycházky – vycházky pouze v předem známém terénu. Je povinností vedoucího výjezdu se předem obeznámit s terénem a vycházkovými trasami. Je možné se zeptat správce (majitele) objektu, popř. starousedlíků na trasy vhodné k vycházkám.

Vycházky jsou možné pouze po turistických cestách ve schůdném terénu. Pozor na skály, rokle, močály. Děti a mládež nenechávat bez dozoru, zaměstnávat je pouze řízenou činností. Mít vždy přehled o veškeré mládeži. Při delších procházkách a turistických výletech zajistit prostředky pro poskytování první pomoci. Pozor na vedení a sloupy vysokého napětí. V jejich blízkosti nehrát hry, zejména míčové, nepouštět draky, nelézt na ně. Při nálezech spadlého drátu ohlásit na rozvodných závodech a policii, aby nedošlo k úrazu el. proudem. Pozor na změny počasí, hlavně v horském terénu, počítat s teplým oblečením, dbát pokynů horské služby, nepřeceňovat své síly.

Pozor na volně žijící zvířata. Nesahat na ně. Při poranění zvířetem i známým, je nutné ihned vyhledat lékařské ošetření. Možnost nákazy vzteklinou. Nález uhynulého zvířete (zejména lišky, vysoké zvěře apod.) ihned ohlásit správci (majiteli).

Pozor na jedovaté rostliny, nesbírat neznámé rostliny apod.

Pozor na jedovatá zvířata a hmyz (hady, včely, vosy) – nedráždit je.

Pohyb po vozovce

Při pohybu po vozovce je nutno dodržovat ustanovení předpisů o provozu na pozemních komunikacích. Pokud se děti nepohybují v útvaru, chodí po levé krajnici i po vozovce vlevo. Jestliže jsou v útvaru (ve dvojicích), řídí se ustanoveními pro pochoduující útvary. Chodí po pravé straně vozovky. Za snížené viditelnosti musí být útvar vpředu označen bílým a vzadu červeným světlem nebo výstražnou reflexní vestou. Při přecházení vozovky používá dozor nad mládeží k zastavování vozidel bezpečnostní terčík. Na vycházkách se, pokud možno, vyhýbáme frekventovaným vozovkám.

Hry v terénu

Dozor předem vyhradí přehledné místo na rovině nebo na mírném svahu. Při různých závodech a hrách nutno předem vyhradit a vyznačit trať, stanovit metodiku závodu, ustanovit hlídky na kontrolních stanovištích.

Koupání

Nutno dodržet stanovené podmínky. Koupání je možné jen tam, kde je to povoleno. Před vstupem dětí do vody se odpovědný pedagogický dozor předem s místem seznámí. Musí být zajištěn dozor nad mládeží ve vodě i na břehu a mít vždy přehled o počtu dětí. Doporučuje se, aby ve vodě měly děti barevné koupací čepice pro zlepšení přehledu. Dozor nad dětmi musí vykonávat plavec, musí učinit taková opatření, aby měl vždy přehled o počtech koupajících se dětí a dokázal je zvládnout.

Sáňkování a bobování

Dozor předem vyhradí terén, ve kterém se bude činnost provádět. Zvolí přehledný svah, který nesmí končit na vozovce, v potoce nebo překážkou, o kterou by se mohly děti zranit. Pozor na stromy, pařezy, skalky. Při koulování dbáme, aby se děti nekoulovaly, pokud možno zledovatělými kusy sněhu. Na horách dbát důsledně pokynů horské služby.

Lyžování

V družstvu nejvíce deset dětí. U výběru terénu platí stejné podmínky jako u sáňkování. Před zahájením dozor musí zkontrolovat stav a správné použití ochranných prostředků (Přílby, chrániče, rukavice, výstroj)

Cyklistika

Dozor předem zajistí a vytyčí trasu s ohledem na individuální schopnosti dětí. Před jízdou dozor zkontroluje stav a správné použití ochranných pomůcek (přilby, chrániče apod. u všech dětí) a technický stav kol (brzdy, osvětlení, odrazová skla). Při jízdě větší skupiny je vhodná účast alespoň dvou pedagogických pracovníků na začátku a konci kolony.

8.3. Postup při úrazech dětí

- poskytnout první pomoc
- zajistit lékařské ošetření
- informovat ředitelku dětského domova
- zjistit objektivně, spolehlivě a pravdivě příčiny úrazu
- provést záznam do programu Evix – Kniha úrazů
- sociální pracovnice neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte a pojišťovnu
- stanovit opatření proti opakování z obdobných příčin

8.4. Postup při onemocnění dítěte

- vychovatel nebo pracovník v sociálních službách přijme informaci o zdravotním stavu od dítěte
- v rámci kontraindikace k jiným lékům může podat odpovídající prostředek na tlumení teploty
- zajistí přísun dostatku tekutin a klid pro dítě
- pokud dítě nereaguje na sražení teploty, je nutné vyhledat lékaře
- ordinované léky se pro dítě uloží v lékárně a jejich aplikování se i s intervaly rozepíší do programu Evix - Záznamy o medikaci a podávaných lécích
- do programu Evix popíše vychovatel průběh návštěvy u lékaře a sdělená doporučení
- každý vychovatel, který má službu je povinen zaznamenat podávaný lék do programu Evix – Záznamy o medikaci a podávaných lécích
- na vyžádané kontroly u lékaře dítě doprovází vychovatel
- v případě umístění dítěte do nemocnice, vychovatel zajistí potřebné doklady a osobní věci, dle nemocničního řádu se dítě navštěvuje co nejčastěji
- sociální pracovnice informuje zákonné zástupce
- děti, které užívají dlouhodobě léky, je mají uschovány v lékárně na vychovatelně

8.5. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

Při vědomí

- přivolat lékaře
- kontrolovat základní životní funkce (dýchání, puls)
- podat větší množství vody, případně vyvolat zvracení
- zabránit prochlazení
- zajistit nepřetržitý dohled
- ošetřit případná zranění.

Při bezvědomí

- přivolat lékaře
- po zajištění základních životních funkcí (dýchání, puls) uložit dítě do stabilizované polohy
- sledovat dýchání a puls, při zástavě dechu, popř. srdeční činnosti
- uvolnit dýchací cesty (záklonem hlavy a odstraněním příp. zvratků nebo cizího tělesa z ústní dutiny)
- vytáhnout jazyk
- zahájit masáž srdce

- nepodávat nic ústy
- nesnažit se vyvolat zvracení
- zabránit prochlazení
- zajistit nepřetržitý dohled

8.6. Postup při sebepoškození dítěte nebo při sebevražedném pokusu

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

8.7. Postup při agresivitě dítěte

- klidně, ale důrazně slovně usměrnit agresora
- pokud v agresi pokračuje, zamezit šíření agrese, za použití přiměřené fyzické síly oddělit agresora od cíle jeho agrese
- v případě ohrožení zdraví i života ihned agresora izolovat
- získat čas pro odeznění návalu zlosti
- odebrat předměty použité k agresi, omezit pohyb agresora nebo umožnit vybití agrese přijatelnou formou
- po odeznění agrese racionalizovat, vyvodit důsledky

Vychovatel je povinen přivolat RZS nebo městskou policii (státní policii). Následně informuje ředitelku či zástupce zařízení. Celou situaci zapíše do programu Evix. Další postup a opatření budou projednána s ředitelkou zařízení, vychovateli, sociálním pracovníkem či dalšími odborníky (psycholog, psychiatr atd.).

9. Opatření zásadní důležitosti

Ředitelka Dětského domova Česká Kamenice, příspěvková organizace, má dle zákona č.109/2002 Sb., povinnost vždy projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s OSPOD, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a bezodkladně je informovat o provedeném opatření.

V případě neakutních lékařských zákroků ředitel, nebo pověřený zaměstnanec v dostatečné lhůtě informuje osoby odpovědné za výchovu o chystaném opatření. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok, ředitel o něm bezodkladně informuje osoby odpovědné za výchovu.

Souhlas zákonných zástupců je dále dokládán k vyšetření na PPP, SPC, přechod do speciální školy, dočasné umístění dítěte na psychiatrické oddělení, k žádosti o ozdravný pobyt apod.

Dětský domov dále projednává a informuje zákonné zástupce:

- o pobytu dětí během prázdnin a delších víkendů mimo zařízení
- o školním prospěchu
- o nadcházejících zdravotních vyšetřeních
- o účasti na vystoupení za dětský domov
- o vyřízení občanského průkazu, pasu
- o výběru základní školy, učiliště, střední školy
- o vzdělávání, chování, zájmové činnosti
- o obsahu vyjádření podkladů pro návrh zrušení ústavní výchovy k soudu apod.

10. Ochrana osobnosti v dětském domově

Práva a povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů:

- všichni zaměstnanci dětského domova mají povinnost zachovávat mlčenlivost
- zákonný zástupce má právo na přístup k osobním údajům
- zákonný zástupce a zaměstnanci dětského domova poskytují souhlas se zpracováním osobních údajů
- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení

V České Kamenici dne 1.1.2026

.....
Mgr. Iva Brzobohatá

Četli:

Vnitřní řád

Strana 35 (celkem 40)

11. Přílohy

11.1. Příloha č.1: Smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení

Smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení

uzavřená podle § 24 odst. 4 ve spojení s § 2 odst. 6 zákona č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů a podle § 159 – 170 správního řádu

Smluvní strany

Dětský domov Česká Kamenice, příspěvková organizace, zastoupený ředitelkou paní

Mgr. Ivou Brzobohatou

a

zletilá nezaopatřená osoba ,

studující na

Uzavírají na základě předložené žádosti tuto smlouvu:

Článek I.

Obecná ustanovení

- 1) Nezaopatřená osoba prohlašuje, že se připravuje na budoucí povolání.
- 2) Ústavní výchova nezaopatřené osoby byla ukončena dne
- 3) Smluvní strany se dohodly na poskytování plného přímého zaopatření po ukončení výkonu ústavní výchovy nezaopatřené osoby – v dále uvedeném rozsahu do doby ukončení přípravy na budoucí povolání, nejdéle však do dovršení 26 let.

Článek II.

Povinnosti zařízení

- 1) Zařízení poskytuje nezaopatřené osobě plné přímé zaopatření v následujícím rozsahu:
 - a) stravování, ubytování a ošacení,

- b) učební potřeby a pomůcky,
- c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- d) úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění,
- e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu nezaopatřené osoby ze zařízení,
- f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

2) Nezaopatřené osobě se dále hradí:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- c) náklady na soutěžní akce, rekreace.

Článek III.

Povinnosti nezaopatřené osoby

1) Nezaopatřená osoba 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,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž byla řádně seznámena,
- 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 nezaopatřené osoby v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty nezaopatřené osobě vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněna alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je nezaopatřená osoba povinna strpět, aby jí lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro její zdraví.

2) Nezaopatřená osoba, musí dodržovat vnitřní řád zařízení, který upravuje práva a povinnosti nezaopatřených dětí.

- 3) Pokud má nezaopatřená osoba vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku na úhradu péče způsobem podle zákona č. 109/2002 Sb.
- 4) Nezaopatřená osoba má povinnost doložit pro každý školní rok potvrzení o studiu.
- 5) Nezaopatřená osoba má povinnost oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se její přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.
- 6) Výčtem povinností uvedeným v odst. 1 až odst. 5 nejsou dotčeny povinnosti vyplývající z právních předpisů.

Článek IV. Spory ze smlouvy

Spory z této smlouvy rozhoduje Krajský úřad Ústeckého kraje

Článek V. Ukončení smlouvy

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou. Platnost smlouvy končí dnem následujícím po dni, kdy nezaopatřená osoba ukončila přípravu na budoucí povolání, nejpozději však dnem, kdy nezaopatřená osoba dovršila 26 let.
- 2) Nezaopatřená osoba může vypovědět smlouvu písemně bez udání důvodu. V případě, že zletilá nezaopatřená osoba, bude chtít ukončit svůj pobyt okamžitě, zařízení se nezavazuje poskytnout pomoc při zajišťování bydlení a práce.
- 2) Zařízení může vypovědět smlouvu písemně z důvodu, že nezaopatřená osoba zvlášť závažným způsobem poruší smlouvu. Nezaopatřené osobě bude nabídnuta pomoc při hledání samostatného bydlení a práce.
- 3) Za zvlášť závažné porušení smlouvy se považuje:
 - a) spáchání násilného činu vůči pracovníkovi zařízení, dítěti umístěnému v zařízení nebo nezaopatřené osobě umístěné v zařízení,
 - b) požívání nebo distribuování alkoholu nebo jiné návykové látky v zařízení,
 - c) poškozování majetku zařízení, pracovníka zařízení, dítěte umístěného v zařízení nebo nezaopatřené osoby umístěné v zařízení,
 - d) odmítnutí podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněna alkoholem nebo jinou návykovou látkou,
 - e) opakované porušení vnitřního řádu zařízení