Dětský domov Úsměv, Ostrava-Slezská Ostrava,
Bukovanského 25, příspěvková organizace
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava

VNITŘNÍ ŘÁD

Vnitřní řád Dětského domova Úsměv, Ostrava – Slezská Ostrava, Bukovanského 25, příspěvkové organizace upravuje organizační strukturu, řízení, formy a metody práce, práva a povinnosti.

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

Neobsahuje absolutně všechna ustanovení o činnosti zařízení. Ta jsou dále průběžně upravována postupně pokyny ředitele.

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

Platnost a účinnost vnitřního řádu 1. 6. 2025

Dětský domov Úsměv, Ostrava-Slezská Ostrava,
Bukovanského 25, příspěvková organizace
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava



1. Charakteristika a struktura zařízení 4
1.1. Základní údaje 4
1.2. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů 5
1.3. Personální zabezpečení 6
1.4. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu 7
2. Postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí 9
2.1 Přijímání dětí 9
2.2 Přemístění dětí 10
2.3 Propouštění dětí 10
2.4 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty 12
2.5 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení 12
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení 13
3.1 Organizace výchovných činností 13
3.2 Organizace vzdělávání dětí 14
3.3 Organizace zájmových činností 14
3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů 15
3.5 Povinná dokumentace školského zařízení 16
4. Organizace péče o děti v zařízení 17
4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin 17
4.2 Kritéria a podmínky umisťování dětí do bytové jednotky 17
4.3 Ubytování dětí 19
4.4 Materiální zabezpečení 19
4.5 Finanční prostředky dětí 20
4.6 Systém stravování 20
4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče 20
4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení 21
4.9 Vlastní předměty dětí, pravidla pro užívání komunikačních technologií, péče o drobná zvířata 22
5. Práva a povinnosti dětí 23
5.1 Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení 23
5.2 Systém hodnocení a opatření ve výchově 24
5.3 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc 25
5.4 Organizace dne, domácí řád, pravidla realizace samostatných vycházek 29
5.5 Pobyt dětí mimo zařízení 32
5.6 Kontakty s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími osobami 33
5.7 Spoluspráva dětí 34
5.8 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby 34
5.9 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených dětí v zařízení 34
5.10 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům 34
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu 37

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení 38
7.1 Úhrada péče 38
7.2 Způsob odvolání 39
8. Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví 40
8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence 40
8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech 41
8.3 Postup při úrazech dětí 42
8.4 Postup při onemocnění dítěte 42
8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami 43
8.6 Opatření zásadní důležitosti 44

1. Charakteristika a struktura zařízení

1.1. Základní údaje

Název:
Dětský domov Úsměv, Ostrava-Slezská Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace

Adresa:
Dětský domov Úsměv
Bukovanského 1355/25, Slezská Ostrava
710 00 Ostrava

Kontakt:

724 059 515	ředitelna
eva.chodurova@ddusmev.cz	elektronická adresa
zpdfct7	datová schránka
www.ddusmev.cz	webové stránky

Právní forma: příspěvková organizace

IZO:	102 532 401	Dětský domov
IČ:	619 89 321	

Dětský domov je zařazen v síti škol České republiky od 1. 9. 1996

Zřizovatelem dětského domova je Moravskoslezský kraj, Krajský úřad, 28. října 117, 702 18 Ostrava.

1.2. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětský domov se skládá pouze z **dětského domova**. Od 1. 1. 2024 došlo k výmazu školní jídelny z rejstříku škol. Kapacita zařízení je 24 dětí. Dětský domov má nepřetržitý, celoroční provoz.

V **dětském domově** jsou tři rodinné skupiny. Dvě rodinné skupiny působí na hlavní budově Bukovanského 25 ve Slezské Ostravě a jedna rodinná skupina na odloučeném pracovišti U Kapličky 4 v Ostravě-Muglinově.

Na hlavní budově každá rodinná skupina obývá jedno poschodí, které je přístupné všem dětem i pracovníkům, kteří mají k dispozici klíč (posilujeme zodpovědnost za svěřené předměty). Skupině náleží 3 ložnice pro děti, sociální zařízení (2 WC dle pohlaví a společná koupelna) a obývací pokoj, k němuž náleží kuchyňský kout a jídelní část pro stolování. Součástí rodinné skupiny je vychovatelna a relaxační místnost.

Návštěvní místnost a šatna s místností pro uložení bot se nachází při vstupu do budovy. Suterén hlavní budovy, který má samostatný vchod, poskytuje zázemí zaměstnancům, jsou zde kanceláře (ředitele, ekonoma, sociálního pracovníka), sklad, dílna, šatna, spisovna, sociální zařízení.

Na odloučeném pracovišti se nachází dvě bytové jednotky. Jeden byt je určen pro zletilé nezaopatřené osoby (na Smlouvu) a byt pro nezletilé děti. Samostatný byt umožňuje zletilým nezaopatřeným osobám přípravu na samostatný život. Byt tvoří: 3 ložnice, sociální zařízení, kuchyň a obývák. Druhý byt tvoří: 2 ložnice pro děti, sociální zařízení, obývací pokoj s jídelním stolem a kuchyň.

Dětský domov má k dispozici zahradu, která náleží k hlavní budově. Vydlážděna část je určená pro posezení u krbu a na lavičkách. Pro volnočasové aktivity je k dispozici ping-pongový stůl a dětské hřiště, které je tvořenou domečkem se skluzavkou, houpačkami a prvky na lezení. Pro nejmenší děti jsou zde pružinová houpadla. Z bývalého nefunkčního bazénku jsou vytvořeny vyvýšené záhony pro pěstování květin a zeleniny.

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 nejlepším zájmu dítěte, s ohledem na jeho věk, rozumové schopnosti, duševní a tělesný zdravotní stav a rodinný kontext.

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. 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. 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 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

1.3. Personální zabezpečení

Dětský domov zabezpečuje péči o nezletilé děti a zletilé nezaopatřené osoby prostřednictvím pracovníků, kteří jsou rozděleni na **pedagogickou** a **provozní** část.

Pedagogičtí pracovníci (dále jen „vychovatelé a asistenti pedagoga) dětského domova vzdělávají a vychovávají děti a zletilé nezaopatřené osoby 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 a zletilým nezaopatřeným osobám pěkné milé prostředí, dostatečně je připravovat na školní vyučování, nabídnout škálu zájmové činnosti, vyplnit vhodně volný čas dětí, udržovat kontakty s rodinou a všestranně nahrazovat chybějící rodinu.

Psychická způsobilost se zjišťuje psychologickým vyšetřením. Psychická způsobilost se prokazuje

- před vznikem pracovního poměru k dětskému domovu,
- 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 pedagogického pracovníka. Psychologický posudek je 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 činnost pedagogického pracovníka dětského domova,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a akademický titul vyšetřujícího psychologa, jeho vlastnoruční podpis a otisk razítka, číslo akreditace,
- datum vyhotovení psychologického posudku.

Provozní pracovníci jsou pověřeni péči o děti zpravidla po materiální stránce. Ekonomickou agendu spravuje rozpočtář (ekonomka), sociální pracovník zase sféru sociální.

K naplnění společné péče o děti a zletilé nezaopatřené osoby je v součinnosti všech pracovníků, neboť cílem je dobře připravený člověk pro samostatný život.

1.4. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Udržování kontaktů s osobami odpovědnými za výchovu dětí je velmi důležité a žádoucí.

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu zajišťují převážně sociální pracovník a pedagogičtí pracovníci, včetně ředitelky zařízení. Spolupráce je zahájena dnem přijetí dítěte do zařízení, kdy je sociálním pracovníkem tato osoba písemně informována o přijetí dítěte, o telefonických kontaktech na sociálního pracovníka, ředitelku zařízení, dále na vychovatele a zejména rodinnou skupinu, v níž je dítě umístěno. V tomto sdělení je také uveden vhodný čas telefonování s dítětem. Zpravidla do třech měsíců od umístění dítěte je realizováno skupinové setkání za účasti osob odpovědných za výchovy či jiných blízkých osob dítěte, zástupce OSPOD, zástupci dětského domově (většinou ve složení: ředitelka, sociální pracovník, vychovatel-klíčový pracovník dítěte) a za účasti dítě. Na setkání jsou mapovány pravidla a cíle spolupráce, plánovány možnosti vývoje dítěte, metody práce. Většinou po půlroce je setkání opakováno za účelem vyhodnocení dosažených cílů a stanovení dalšího vývoje.
Osoby odpovědné za výchovu jsou seznámeny s vnitřním řádem. Mohou dále mimo stanovená setkání dítě kontaktovat.

Mezi hlavní formy kontaktu patří telefonické rozhovory, osobní návštěvy v zařízení, písemný kontakt, poskytování fotografií dětí, možnost osobního jednání s ředitelkou, dle domluvy i během víkendu.

Obsahem jednání je zpravidla školní prospěch, chování, zájmové činnosti, školní absence, zdravotní stav, nadcházející vyšetření, konzultace s písemným souhlasem k operacím, výběr dětského lékaře, vyřízení občanského průkazu, cestovního dokladu, výběr základní školy, učiliště, střední školy, vyšetření pedagogická, psychologická a další odborná, informace o

pěstounské i hostitelské rodině, pokud je nezájem rodičů, vyrozumění o úrazech dětí, útěky, výchovné problémy s dítětem, založení a aktuální stav vkladní knížky dítěte, informace o možnosti uložení vlastních cenností dítěte, informace o rozhodnutí dítěte o setrvání v zařízení po zletilosti, termíny předkládaných pobytů u zákonných zástupců apod.

Osoby odpovědné za výchovu a další blízké osoby dítěte jsou informovány o tom, že pro jejich kontakt s dítětem a pro spolupráci se zástupci dětského domova, je vhodné dopředu si kontakt domluvit a to vzhledem k možným organizačním překážkám. Dále viz. 5.6. Kontakty s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími osobami.

2. Postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí

2.1 Přijímání dětí

Děti jsou do dětského domova přijímány na základě pravomocného rozhodnutí soudu. Dokumenty vztahující se k dítěti předává zpravidla pracovnice OSPODu, osoba odpovědná za výchovu, či pracovníci příslušného zařízení, ze kterého je dítě přemisťováno.

Při přijímání dětí je přítomen zpravidla sociální pracovník dětského domova a klíčový pedagogický pracovník rodinné skupiny, do které bude dítě umístěno. Je jejich povinností zkontrolovat dokumentaci dle předávacího protokolu.

Dokumentace obsahuje dle § 5, odst. 5, odst. 11 zákona č. 109/2002 Sb.:

- komplexní diagnostickou zprávu s programem rozvoje osobnosti – pokud je zpracována,
- **pravomocné rozhodnutí soudu o předběžném opatření nebo ústavní výchově,**
- školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu v diagnostickém ústavu (pokud dítě přichází z diagnostického ústavu),
- osobní věci dítěte,
- osobní list, který vypracovává OSPOD
- rodný list,
- občanský průkaz nebo v případě cizinců cestovní pas,
- průkaz zdravotní pojišťovny,
- očkovací průkaz, lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte ne starší 3 dnů,
- **vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte (bezinfekčnost), ne starší 5ti dnů.**

(tučně uvedené body jsou nezbytné pro přijetí do dětského domova, ostatní dokumentace je možné dodat bezprostředně poté)

Zpravidla pedagogický pracovník rodinné skupiny (klíčový pracovník), do které bude dítě zařazeno, provede s dítětem seznámení s vnitřním řádem dětského domova, s místními podmínkami města, školní docházkou, režimem dne a dalšími podrobnostmi jeho pobytu v dětském domově. Projednává s dítětem a osobou odpovědnou za výchovu a dalšími subjekty jeho přání, představy, očekávání, cíle a možnosti.

Dítě dostává informace o potřebné 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. O adaptační fázi vedou vychovatelé záznamy. Vychovatelé rodinných skupin jsou odpovědni za to, že adaptační fáze pobytu dítěte v dětském domově bude zpravidla konzultována s psychologem či dalšími odborníky.

Sociální pracovník je odpovědný za to, že v den přijetí dítěte do dětského domova ohlásí tuto skutečnost písemně osobám odpovědným za výchovu, příslušnému soudu a příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí. Sociální pracovník zapíše veškerou dokumentaci do programu Evix a založí sociální spis dítěte. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost seznámit se spisem, což stvrzují podpisem.

Do dětského domova jsou umisťovány i děti s mentálním, tělesným a smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova, nebo nařízeno předběžné opatření. Pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb nebo do specializovaného zdravotního zařízení. Pro tyto děti zařízení zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotní péče, („dále jen registrující lékař“). Dětský domov zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení. Prostřednictvím příslušného poskytovatele zdravotních služeb zařízení zajistí i specializovanou zdravotní péči.

Do zařízení se nepřijímají děti:

- které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky (jsou odeslány na detox) a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo
- s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.

2.2 Přemístění dětí

Rozhodnutí o přemístění dítěte vykonává příslušný soud. Doručením pravomocného rozhodnutí soudu dětskému domovu dochází k přemístění dítěte. Sociální pracovník kontaktuje zařízení, do kterého má být dítě přemístěno. Dítě je o plánovaném přemístění a jeho důvodu s dostatečným předstihem informováno, dítěti i jeho rodině je poskytována podpora.

O přemístění dítěte je informován příslušný soud, pracovníci OSPODu, osoby odpovědné za výchovu dítěte, diagnostický ústav, škola, apod.

2.3 Propouštění dětí

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:

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

b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěření dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,

e) po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

Při propuštění dítěte z dětského domova při zrušení ústavní výchovy před dosažením zletilosti je dítě předáno osobám, které určí soud, zpravidla se jedná o zákonné zástupce. Těmto je předána dokumentace dítěte a jeho doklady. Administrativní stránku propouštění zajišťuje zpravidla sociální pracovník. O termínu odchodu ze zařízení je následně informován soud, sociální pracovník OSPODu, vedoucí spis dítěte, diagnostický ústav. S předstihem také škola, kde dítě plní školní docházku.

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází z dětského domova, se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených tímto vnitřním řádem poskytne jednorázový peněžitý příspěvek. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Pro odcházející děti je připraveno rozloučení.

Administrativa spojená se zletilostí:

- půl roku před dosažením zletilosti je informován kurátor dítěte (zodpovídá sociální pracovník),
- provede se osobní kontaktování dítěte a kurátora (zodpovídá sociální pracovník),
- je podána informace osobám odpovědným za výchovu o rozhodnutí dítěte k odchodu či setrvání v zařízení (zodpovídá sociální pracovník),
- v součinnosti s dítětem se řeší bytová situace (zodpovídá klíčový pracovník),
- zajišťuje se zaměstnání ve spolupráci s odcházejícím, dle jeho rozhodnutí a představy, případně kontakt s úřadem práce či odborem sociálních věcí (zodpovídá klíčový pracovník),
- dítě si s sebou odnáší vlastní dokumentaci, včetně zdravotní, vkladní knížku atd. (zodpovídá sociální pracovník),
- dále si odnáší oblečení, dárky, album, své osobní věci (zodpovídá klíčový pracovník),
- den odchodu je sdělen soudu, sociálnímu pracovníkovi OSPODu, který vede spis dítěte, osobám odpovědným za výchovu, kurátorovi, úřadu práce, ČSSZ, diagnostickému ústavu (zodpovídá sociální pracovník).

2.4 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

- diagnostické ústavy – metodická činnost
- škola – vřazení dítěte do jiné základní školy, případně změna učiliště, docházka je před přijetím projednána ředitelem či jeho zástupcem s příslušnou školou, je konzultováno z hlediska zájmů dítěte jeho nejvhodnější zařazení, žádost osoby odpovědné za výchovu,
- OSPOD – všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout součinnost a vyvíjet spolupráci s OSPODem, týká se především sociálního pracovníka a vychovatelů, kteří se účastní pohovoru při návštěvě OSPODu,
- státní zastupitelství – vykonává dozor nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní výchovy,
- další organizace – městská policie, Policie ČR, Ostravská univerzita, soudy, apod.

2.5 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Odchod dítěte či zletilé nezaopatřené osoby ze zařízení je zpravidla plánován s časovým předstihem, cca ½ roku. Dítěti či zletilé nezaopatřené osobě je po následující dva roky, a dle požádání i déle, poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací. Převážně tuto pomoc zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří měli dítě či zletilou nezaopatřenou osobu v rodinné skupině. Dále se zapojuje sociální pracovník a další pracovníci, včetně pracovníků vedoucích. Při odchodu dítěte či zletilé nezaopatřené osoby, je vždy nabídnuta pomoc pracovníků dětského domova.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

3.1 Organizace výchovných činností

Organizace činností dětského domova je zpracována v ročním plánu výchovně vzdělávacích činností. Plán je předem konzultován, vyhotovuje jej ředitelka zařízení a schvaluje se na pedagogické radě zařízení.

Dále k organizaci patří **týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti**. Programy jsou vypracovány na jednotlivé rodinné skupiny pracovníky, kteří k rodinné skupině patří. Plánování je společné, děti jsou s programem seznámeny. Kontrolu vyhotovení kontroluje vedoucí vychovatel. Programy se zapisují do Evixu, vytisknou se v neděli, před započetím nového týdne.

Každý den vychovatelé zapisují do Evixu průběh služby, vše, co s dětmi vykonávaly. Tento denní záznam je uložen v Evixu, netiskne se.

Vychovatelé zpracovávají P**rogram rozvoje osobnosti dítěte**, a to na děti, za které mají odpovědnost (klíčový pracovník). Ta je určena vedením zařízení. Program je vypracován ve školním roce vždy na každé pololetí. Vytiskne se, všichni vychovatelé jsou seznámeni s PRODy všech dětí. PROD se pravidelně vyhodnocuje. S obsahem je dítě prokazatelně seznámeno (podepíše se), může se k němu vyjádřit a zaznamenává se i sebehodnocení dětí při jeho vyhodnocování. Snahou tvorby PROD je jeho soulad s IPODem příslušného OSPODu.

Vychovatel si plánuje činnosti s dětmi během odpoledne, obsáhlejší aktivity ponechává na dny klidu. Převažující formy činností v dětském domově: výchova k sebeobsluze, sportovní činnosti, zájmové kroužky, pracovní aktivity, rodinná výchova, kulturní akce, turistika, rekreační a vzdělávací pobyty, estetická výchova, hudební výchova, hry, soutěže, relaxační aktivity, atd.

Velký důraz je kladen na aktivity během prázdnin, delšího volna. Účast na táborech, rekreacích, vzdělávacích kurzech, jazykových pobytech. Děti jsou před každou činností mimo zařízení poučeny v rámci bezpečnostní prevence.

Všechny činnosti jsou plánovány pro děti dětského domova, netýkají se zletilých nezaopatřených osob, ty v dětském domově setrvávají na základě Smlouvy. Jejich režim je samostatný, hospodaří s finanční částkou, jsou umístěny v samostatném bytě, bez přímého dozoru pracovníků.

3.2 Organizace vzdělávání dětí

Děti jsou zařazeny do systému předškolní, základní, nebo studentské, či učňovské docházky, a to na základě věku a předchozího vzdělávání.

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.

Děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova. Žádost pro umístění v rámci školní i předškolní docházky, podává zákonný zástupce dítěte prostřednictvím ředitelky zařízení či sociálního pracovníka zařízení.

Výběr učebního oboru, střední školy probíhá ve vzájemné dohodě mezi výběrem dítěte, osobami odpovědnými za výchovu a konzultací s nabídkou pedagogů dětského domova. Děti mají možnost konzultace na PPP či SPC nebo také na Informačním a poradenském středisku pro volbu a změnu povolání při Úřadu práce v Ostravě.

Vzdělávání v dětském domově se uskutečňuje zpravidla v odpoledních hodinách, a to v rámci přípravy na vyučování. Tuto přípravu provádí vychovatel, dohlíží na vypracování zadaných úkolů a přípravě pomůcek. Příprava na vyučování je důležitým faktorem při rozvoji osobnosti dítěte, naše zařízení na ni klade velký důraz. Výsledky vzdělávání si vychovatelé ověřují na konzultacích a třídních schůzkách s učiteli. Výsledky dětí odrážejí pedagogickou činnost vychovatelů. V době přípravy na vyučování je potřeba zajistit klid na tuto činnost.

3.3 Organizace zájmových činností

Pro zdárný rozvoj osobnosti a vhodnému obsahu volného času je žádoucí poskytnout dětem dostatek zájmových aktivit. Výběr vhodných činností je konzultován na začátku školního roku a vychází z nabídky základních uměleckých škol, domů dětí, sportovních klubů, mimoškolních kroužků, jazykových škol a dalších zájmových sdružení. Trvale dlouhodobě rozvíjená aktivita se vždy podpoří v dalším pokračování, u nových dětí se vysvětlí obsah a cíle. Důležité je sjednocení a návaznost školního vyučování a stanovení docházky do kroužků.

V rámci plánovaných činností v dětském domově se uskutečňují kroužky dle výběru vychovatele, do kterého se zapojují děti ze všech rodinných skupin.

Zájmová činnost je organizována:

- ve škole - odpovědnost, náplň a provádění je v kompetenci školy,
- v dětském domově, kdy je součástí plánovaných činností, v nepravidelném pojetí,
- v domech dětí, základních uměleckých školách, sportovních klubech a organizacích.

Prázdninová náplň:

- Je plánována s dostatečným předstihem. Činnost 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 zaměřené na turistiku, jazykové tábory, ozdravné pobyty. Umožněna přítomnost ve zdravém prostředí, kontaktování s jinými dětmi. Vítané jsou nabídnuté ozdravné pobyty u moře.

Počítač (včetně internetového připojení) a další zařízení (playstation) na rodinných skupinách budou děti k zájmové činnosti využívat zpravidla od:
16 hod. do 21 hod. – ve dnech, kdy následující den probíhá školní vyučování,
13 hod do 21.30 hod. – ve dnech, kdy následující den neprobíhá školní vyučování.

Televize, která se využívá k zájmové činnosti, bude mít provoz zpravidla od:

16 hod. do 20.30 hod.	ve dnech, kdy následující den probíhá školní vyučování pro děti do 15let,
16 hod. do 21.00 hod.	ve dnech, kdy následující den probíhá školní vyučování pro děti nad 15let,
8 hod do 21.00 hod.	ve dnech, kdy následující den neprobíhá školní vyučování pro děti do 15 let,
8 hod do 22.00 hod.	ve dnech, kdy následující den neprobíhá školní vyučování pro děti nad 15 let.

Výjimka je možná dle Vnitřního řádu pouze se souhlasem ředitele nebo jeho zástupce a v případě udělení kladného Opatření ve výchově.

U dětí je potřeba dodržovat spánkový režim a není možné posunovat doby nočního klidu pro děti, zvlášť pak u dětí psychiatricky léčených jde o poškozování jejich zdraví.

3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

Dětský domov má stanoveného metodika školní prevence. Pokud není metodik prevence přítomen, zajišťuje výkon činností spojených s prevencí sociálně patologických jevů ředitelka. Jsou vypracovány postupy a jednání, jak předcházet a zabraňovat rozšíření negativních projevů chování a konzumaci nevhodných látek.

Dětský domov spolupracuje se zařízeními, které poskytují podporu v oblasti prevence rizikového chování dětí (Renarkon), dále pak s určeným krajským koordinátorem prevence a metodikem prevence Pedagogicko-psychologické poradny v Ostravě. V rámci metodického vedení se obracíme na diagnostický ústav.

3.5 Povinná dokumentace školského zařízení

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

a) vnitřní řád zařízení obsahující zejména pravidla pro hodnocení a odměňování dětí, práva a povinnosti dětí, osob odpovědných za výchovu a pracovníků zařízení, denní a týdenní program, pravidla pro organizaci návštěv, zdravotního ošetření a pro přijímání, přemísťování a propouštění dětí, pravidla dětské spolusprávy, pravidla oznamování útěku Policii České republiky včetně uvedení osoby oprávněné k převzetí dítěte po jeho vypátrání,
b) roční plán výchovně vzdělávací činnosti,
c) týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti,
d) jednací protokol,
e) osobní dokumentaci dětí včetně záznamů 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) nebo c) zákona č. 109/2002 Sb.,
f) dokumentaci o umístění a průběhu pobytu dítěte v oddělené místnosti,
g) dokumentaci o umístění a průběhu pobytu dítěte zadrženého na útěku obsahující údaje podle §22 odst. 4 zákona č. 109/2002 Sb.,
h) knihu denní evidence zařízení,
i) knihu úředních návštěv,
j) knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu.

4. Organizace péče o děti v zařízení

4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin

Rodinná skupina je heterogenní, jsou zde zařazovány děti různého věku. Před příchodem nového dítěte se zpravidla na pedagogické radě, rozhodne o zařazení dítěte do rodinné skupiny. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých rodinných skupin, zejména z výchovných důvodů a na základě doporučení odborného pracovníka. Zohledněn je počet sourozenců, složení chlapců a děvčat, popř. výhledový příchod dalšího sourozence. Důležitá je volná kapacita rodinné skupiny. Dle závěrečného rozhodnutí je potom stanoveno vřazení dětí do rodinné skupiny. Děti se do rodinných skupin zařazují se zřetelem na výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby.

Dítě má možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby, které chce mít u sebe.

Na pedagogických radách dochází i 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 umisťování dětí do bytové jednotky

Bytová jednotka je umístěna v obytném činžovním domě s běžnými nájemníky, proto zařazování dětí do této skupiny je náročnější. Je zde kladen důraz na větší zodpovědnost dětí, na důslednost, odpovědnost, pečlivost a přizpůsobivost. Přesun dítěte z hlavní budovy dětského domova je téma, které se rozhoduje na pedagogické radě. Vstupní věk nehraje při umisťování žádnou roli. Dalším bodem je rozhodování, zda je místo v pokoji chlapeckém nebo dívčím. Nerozhoduje úroveň školního prospěchu.

Druhá bytová jednotka (4+1) slouží zletilým nezaopatřeným osobám, nebo dětem, které jsou do této jednotky umístěny na základě rozhodnutí pedagogické rady. Při jiném složení dětí (málo zletilých nezaopatřených osob) je i druhá jednotka využívána rodinnou skupinou.

Děti, které jsou před dovršením zletilosti, zpravidla 3-6 měsíců, je umožněn „cvičný pobyt“. Pravidla jsou nastavena stejně jako u zletilých nezaopatřených osob, ale s občasným dohledem pověřeného pracovníka.

Pravidla cvičného pobytu:

- umožnit kdykoliv vstup jakéhokoliv pracovníka dětského domova do bytu,

- v bytě a společných prostorách domu je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety,
- v prostorách bytu je nutné dodržovat pořádek a čistotu, pravidelně provádět úklid (vytírání, vysávání 3 x týdně, mytí nádobí denně, vynášení odpadků), dbát na estetiku prostředí, ve kterém se pohybují,
- podílet se na úklidu společných prostor, jednou týdně vytřít schodiště v domě + úklid prostoru před domem (zametání, odklizení sněhu),
- návštěvy je možno přijímat neomezeně, vyjma doby nočního klidu od 22. hod. do 6.00 hod.,
- zletilé nezaopatřené osoby mají každý svůj klíč od bytu, klíč od spodního vchodu,
- klíč od bytu nenechávat v zámku, ani z druhé strany, aby byla možnost poskytnout pomoc v případě nebezpečí,
- při odchodu z bytu je potřeba zajistit vypnutí elektrických spotřebičů, zkontrolovat, zda nikde neteče voda, nesvítí se,
- je povinnost dbát na zajištění bezpečnosti a chránit byt před vznikem jakékoliv škody,
- pokud se vyskytne jakákoliv závada či ohrožení, je povinen ihned informovat ředitelku zařízení nebo klíčového pracovníka (i telefonicky),
- je možno užívat veškeré spotřebiče a majetek dětského domova pro fungování v bytě, tyto věci není možné vynášet ven z bytu, případně půjčovat, úsporně využívat energie (voda, elektřina),
- dodržovat pravidla vzájemného soužití s obyvateli domu, dodržovat noční klid od 22. – 6. hod., nerušit nadměrně hlasitým projevem či hudbou sousedy,
- zletilá nezaopatřená osoba dostane veškeré prostředky pro zajištění samostatného fungování, jedná se o plné přímé zaopatření:

  a) stravování (denní norma na stravu vyjádřena v Kč), ubytování (samostatné bydlení) 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, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte,
  e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
  f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy,
- na počátku měsíce, nejpozději 3. den v měsíci je zletilým nezaopatřeným osobám poskytnuta částka na plné přímé zaopatření, kterou kromě částky za stravování vyúčtují klíčovému pracovníkovi, a to nejpozději poslední pracovní den daného měsíce,

- během měsíce, pokud vzniknou neočekávané výdaje, požádají klíčového pracovníka o zálohu,
- domácí zvířata je možno chovat se souhlasem ředitele zařízení, je zapotřebí dodržovat hygienické podmínky, zvířata přechovávat v nádobách tomu určených, není možné je nechat volně pohybovat po bytě.

4.3 Ubytování dětí

Sourozenci jsou zpravidla umístěni v jedné rodinné skupině, společně i v jednom pokoji. Dítě má v pokoji vlastní postel s lůžkovinami, skříň pro ukládání oblečení, šuplík na osobní věci, lampičku a další nábytek. Pokoj děti užívají pro trávení svého volného času, ale i vzdělávání. Obuv se ukládá v šatně a botnících, které jsou umístěny při vstupu do budovy, následně se děti po příchodu ze školy převlékají do běžného ošacení. Osobní hygiena se provádí denně, stravování probíhá na kuchyňkách rodinných skupin. V obývacím pokoji jsou prováděny společné činnosti. Sledování televize, hry, příprava do školy. Pro děti je k dispozici zahrada.

4.4 Materiální zabezpečení

Dětem a zletilým nezaopatřeným osobám 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 a zletilým nezaopatřeným osobám 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.

4.5 Finanční prostředky dětí

Mezi finanční prostředky dětí patří:

- kapesné,
- finanční prostředky od příbuzných či jiných osob,
- sirotčí důchody,
- výživné,
- odškodnění úrazů,
- příjmy z praxe,
- příspěvky z nadací,
- granty,
- stipendia,
- příležitostné brigády.
-

S kapesným a finančními dary si děti mohou nakládat dle svého uvážení, pedagogičtí pracovníci je vedou v rámci finanční gramotnosti. Finanční plnění v případě odškodnění úrazů, nebo výživného či dalších příjmů je dětem poskytováno na účet dětského domova, který je veden jen pro potřeby dětí. Kladné hodnocení praxe, v rámci učebního poměru, mají děti promítnuto do možnosti obdržet nepravidelnou odměnu. Příspěvky nadací i vypsaných grantů jsou dětem předána dle institucemi stanovených kritérií. Za své dobré výsledky mohou děti požádat o stipendium a v případě schválení mohou čerpat jim přidělenou měsíční taxu, dle kritérií nadace. Brigády jsou odměňovány dle jejich smluvených dispozic.

Děti a zletilé nezaopatřené osoby jsou vedeni k úspornosti a k vědomí, že je vhodné zabezpečit se na další období. Proto je vhodné šetřit si část financí na tábory a další výlety.

4.6 Systém stravování

Dětem je poskytována celodenní strava. Zahrnuje snídani, přesnídávku, oběd, svačinu, večeři, a pro děti nad 15 let i druhou večeři.
Děti zpravidla obědvají ve svých školách. V každé rodinné skupině je kuchyňka, kde si děti připravují ostatní stravu samostatně. Skladba jídelníčku je sestavována dle zdravých zásad, je pravidelně měsíčně kontrolována ředitelkou zařízení, zda jsou plněny veškeré výživové normy.

4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče

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

4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Jestliže se dítě či zletilá nezaopatřená osoba nevrátí v domluvený čas z pobytu mimo zařízení (např. vycházka, dovolenka) kontaktuje se navštívená osoba, organizace, kroužek, či příbuzní. Pokud je dítě někde zastiženo, upozorní se na dobu návratu. Pokud okolí, ani kontaktované osoby neznají pobyt dítěte, pracovník konající službu oznamuje útěk zpravidla do 30 minut od doby, která byla určena jako doba návratu, popř. po zjištění, že dítě nedorazilo do školy. Je přistoupeno k následnému postupu:

- vypsání formuláře Oznámení o hledané, pohřešované osobě, v Evixu,
- vypsaný podklad se zašle na emailovou adresu PČR: mrpo.oo.slezska@pcr.cz,
- následně se nahlásí telefonicky na příslušné oddělení Policie České republiky útěk, jedná se o obvodní oddělení Slezská Ostrava, Bohumínská 65, 710 00 Ostrava, tel. 974 725 651,
- pokud se jedná o dítě mladší 15 let, po skončení směny se dostaví pracovník na obvodní oddělení,
- zde je sepsán Protokol o podání vysvětlení a odevzdáno Oznámení,
- bezodkladné seznámení ředitele či zástupce ředitele o situaci.

Postup při návratu dítěte, které se vrátí samo:

- pracovník konající službu telefonicky odvolá útěk,
- zpravidla pracovník, který dítě propouštěl na pobyt mimo zařízení, zajistí lékařskou prohlídku dítěte, a to u jeho registrujícího lékaře, případně na pohotovostní službě, která bude potvrzovat tzv. bezinfekčnost dítěte, příp., že na dítěti nebylo pácháno násilí. Pokud je dítě na útěku opakovaně a krátkodobě – utíká zpravidla denně a večer se vrací, pak není nutné lékařskou prohlídku zajistit, pouze v případě, že je podezření, že na dítěti bylo pácháno násilí, případně, že je dítě pod vlivem návykových látek,
- bezodkladné seznámení ředitele či zástupce ředitele o situaci,
- zpravidla sociální pracovník dětského domova vypíše formulář Údaje o dítěti k návratu z útěku.

Postup při návratu dítěte, které je zadrženo Policií ČR:

- pracovník, který dítě propouštěl na pobyt mimo zařízení, zajistí po domluvě s vedením zařízení, převoz dítěte zpět, popř. je dítě přivezeno PČR,
- zpravidla pracovník, který dítě propouštěl na pobyt mimo zařízení, zajistí lékařskou prohlídku dítěte, a to u jeho registrujícího lékaře, případně na pohotovostní službě, která bude potvrzovat tzv. bezinfekčnost dítěte, příp., že na dítěti nebylo pácháno násilí. Pokud je dítě na útěku opakovaně a krátkodobě – utíká zpravidla denně a večer se vrací, pak není nutné lékařskou prohlídku zajistit, pouze v případě, že je podezření, že na dítěti bylo pácháno násilí, případně, že je dítě pod vlivem návykových látek,
- bezodkladné seznámení ředitele či zástupce ředitele o situaci,
- zpravidla sociální pracovník dětského domova vypíše formulář Údaje o dítěti k návratu z útěku.

S dítětem provede vychovatel rozbor jeho chování a důvody opuštění zařízení. Jsou stanovena opatření k nápravě.

O útěku je vyrozuměna sociální pracovnice orgánu sociálně právní ochrany, soud, osoby odpovědné za výchovu, toto vyrozumění vyhotoví sociální pracovník dětského domova nejpozději následující pracovní den. Dítěti na útěku nenáleží kapesné.

4.9 Vlastní předměty dětí, pravidla pro užívání komunikačních technologií, péče o drobná zvířata

Vlastní předměty, cennosti, elektronická zařízení a větší finanční obnosy si děti mohou ponechat v zařízení s vědomím vychovatele. Pro uložení cenností je nabídnuto zajištění v trezoru dětského domova. Dále mají děti možnost si své osobní věci uzamknout, a to buď do „své“ pokladny nebo do šuplíku či skříňky. Používání vlastních věcí musí být v souladu s bezpečnostními a požárními předpisy zařízení. Elektrospotřebiče se v době nočního klidu nepoužívají.

Po splnění výše uvedených kritérií může dítě v dětském domově užívat vlastní mobilní telefon, včetně využívání na něm přístupném internetovém připojení a příslušné sociální sítě. Dítě má právo **mít u sebe** mobilní telefon po celou dobu pobytu v dětském domově.

Užívat mobilní telefon a jiné komunikační prostředky mohou děti až po skončení školního vyučování, po ukončení domácí přípravy na vyučování, po ukončení stravování, po ukončení komunitních a terapeutických činností, po ukončení řízených výchovně vzdělávacích činností a po ukončení doby nočního klidu a v době osobního volna.

O vlastní drobná zvířata mohou děti pečovat po konzultaci s vychovateli a na základě souhlasu ředitele zařízení. Děti jsou odpovědné za čistotu a hygienu svých zvířat.

5. Práva a povinnosti dětí

5.1 Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení

Dítě má právo:

a) na zajištění plného přímého zaopatření,
b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
c) na respektování lidské důstojnosti,
d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo právním zástupcem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a 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,
j) 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,
k) 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,
l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud

byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle §21 odst. 1 písm. e) zákona č. 109/2002 Sb., nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,

p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

Dítě má povinnost:

a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Práva a povinnosti zletilých nezaopatřených osob

Zletilé nezaopatřené osoby mají právo na volný pohyb mimo zařízení. Se souhlasem pedagogického pracovníka má zletilá nezaopatřená osoba (nebo dítě na cvičném pobytu) právo na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení (nejedná se o osoby, které jsou v samostatném bytě).

Zletilá nezaopatřená osoba má povinnost jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravuje na povolání a musí bezodkladně oznámit zařízení veškeré změny týkající se její osoby. Např. změna trvalého pobytu, školy, zdravotní pojišťovny, rodinného stavu, včetně skutečností, že ukončí přípravu na povolání.

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, a to každodenně.

Opatření ve výchově

1) za prokázané porušení povinností může být dítěti:
- odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- sníženo kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb.,
- s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení. Omezení trávení volného času může být místní (omezení pouze na dané místo, např. Slezská Ostrava), časové (omezení trávení volného času např. 1 – 2 hodiny), věcné (omezení např. v doprovodu pracovníka). Zákaz trávení volného času zpravidla po dobu 1 týdne, ve výjimečných případech až na 2 týdny,
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- 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
- prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- udělena věcná nebo finanční odměna,
- zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb.,
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Opatření ve výchově se zaznamenává do dokumentace dítěte prostřednictvím Evixu a je součástí osobního spisu dítěte. S opatřením ve výchově je seznámeno dítě, které se k opatření vyjadřuje a následně stvrdí podpisem. Opatření ve výchově schvaluje i ředitel zařízení, a to svým podpisem.

Pokud má dojít k udělení opatření během volných dnů – víkendy, svátky – navrhovatel se telefonicky spojí s ředitelkou, a ta se vyjádří, případně udělí souhlas telefonicky. Toto je uvedeno i v samotném opatření. Podpis ředitelka fyzicky provede následující pracovní den.

Jestliže je ředitelka delší dobu mimo zařízení – dovolená, nemoc – pak podepisuje opatření zastupující osoba (dle Organizačního řádu), zpravidla vedoucí vychovatel, nebo zástupce ředitele.

5.3 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

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

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné.

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.

Vypočtená částka se zaokrouhlí na desetikoruny nahoru. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení, nebo je ve výkonu vazby, nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Stanovení motivačních kritérií pro kapesné

Kapesné dětí je stanoveno dle věku na tyto částky:

50,- Kč dítě do 6 let věku,

140,- Kč dítě od 6 let do 10 let věku,

220,- Kč dítě od 10 do 15 let věku,

310,- Kč dítě od 15 do 18 let věku,

450,- Kč nezaopatřená zletilá osoba.

Na konci měsíce, za které se stanoví kapesné, zhodnotí výchovní pracovníci úsilí a výsledky při plnění povinností a příkladné činy dětí či nezaopatřených osob za daný měsíc.

Dle zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění, může být dětem zvýšeno kapesné, z výše uvedených důvodů, na základě Opatření ve výchově, kde jsou dány 2 kategorie.

A) ŠKOLA

Za příkladné úsilí a výsledky ve škole, ale i výsledky spojené s přípravou na vyučování a chování se na akcích spojených se školou, je možné zvýšit kapesné o tyto částky:

0,- Kč dítě do 6 let věku,

20,- Kč dítě od 6 let do 10 let věku,

40,- Kč dítě od 10 do 15 let věku,

70,- Kč dítě od 15 do 18 let věku.

U dítěte, které neplní školní docházku, musí vždy vynaložit mimořádně zvýšené úsilí při adaptaci a přípravě na vyučování. V případě přiznání je nutné napsat kladné Opatření ve výchově s určením přiznané částky.

B) DĚTSKÝ DOMOV

Za příkladné chování v dětském domově a na akcích pořádaných dětským domovem může být zvýšeno kapesné o tyto částky:

10,- Kč dítě do 6 let věku,

20,- Kč dítě od 6 let do 10 let věku,

40,- Kč dítě od 10 do 15 let věku,

70,- Kč dítě od 15 do 18 let věku.

V případě přiznání je nutné napsat kladné Opatření ve výchově s určením přiznané částky.

V době letních prázdnin za období červenec a srpen, kdy děti nedocházejí do škol, kategorie ŠKOLA se slučuje s kategorií DOMOV. Za příkladné chování v dětském domově a na akcích pořádaných dětským domovem během letních prázdnin může být zvýšeno kapesné o tyto částky:

10,- Kč dítě do 6 let věku,

40,- Kč dítě od 6 let do 10 let věku,

80,- Kč dítě od 10 do 15 let věku,

140,- Kč dítě od 15 do 18 let věku.

V případě přiznání je nutné napsat kladné Opatření ve výchově s určením přiznané částky.

Kapesné je dětem vypláceno nejpozději poslední pracovní den v měsíci, dle vypočtené přítomnosti v zařízení, jež se vypočítává v Evixu a na základě Opatření ve výchově. Dítě má právo se k hodnocení vyjádřit.

Snížení kapesného dle věkových kategorií:

10,- Kč dítě do 6 let věku,

20,- Kč dítě od 6 let do 10 let věku,

20,- Kč dítě od 10 do 15 let věku,

10,- Kč dítě od 15 do 18 let věku.

Snížení kapesného je možné v případě mimořádně závažného porušení pravidel, zejména jde-li o sebepoškozování, fyzickou agresivitu vůči dospělým, šikanu, užívání alkoholu či jiných návykových látek, krádež či jinou trestnou činnost.

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

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a jiným obvyklým příležitostem, a to až do výše odpovídající částky:

a) 1.740,- Kč jde-li o dítě do 6 let věku

b) 2.140,- Kč jde-li o dítě od 6 do 15 let věku

c) 2.450,- Kč jde-li o dítě od 15 let věku nebo nezaopatřenou zletilou osobu.

Do 6 let	Narozeniny	do 440,- Kč
	Svátek	do 300,- Kč
	Vánoce	do 1.000,- Kč
	Ukončení roku	až do stanoveného limitu dle zákona - finanční
6 – 15 let	Narozeniny	do 840,- Kč
	Svátek	do 300,- Kč
	Vánoce	do 1.000,- Kč
	Ukončení roku	až do stanoveného limitu dle zákona - finanční
Nad 15 let	Narozeniny	do 1.150,- Kč
	Svátek	do 300,- Kč
	Vánoce	do 1.000,- Kč
	Ukončení roku	až do stanoveného limitu dle zákona - finanční

Evidence osobních darů se uskutečňuje prostřednictvím programu Evix, do kterého si vychovatelé zapisují nákupy osobních darů, program jim ukazuje možnou aktuální částku, za kterou mohou dítěti nakoupit dárek.

Osobní dary se nakupují v měsíci, ve kterém děti mají svátek, narozeniny. Dítě může jako osobní dar získat oblečení, kosmetiku, hračky, školní potřeby aj.

Pokud je dítě do zařízení přijato po termínu svátku, narozenin nebo Vánoc, nebude mu již tato část osobního daru poskytnuta. Stejně tak v případě, že dítě ze zařízení odejde před termínem svátku, narozenin, Vánoc nebo ukončení roku.

Dítě přijaté v průběhu roku má nárok na 1/12 limitu, a to včetně měsíce, ve kterém přišlo do

zařízení. Nejpozději k poslednímu dni kalendářního roku bude dětem, které jsou v dětském domově stavem, vyplacena částka k ukončení roku, a to až do plné výše limitu.

Výplata k ukončení roku, finanční vypořádání je patrné z programu Evix.

Věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek podle § 33

Hlediska pro stanovení výše finančního příspěvku:

- místo dalšího pobytu dítěte - samostatný byt mimo rodinu, vybavený, nevybavený, podnájem, ubytovna,
- rodinné a sociální zázemí dítěte – pomoc rodiny, sirotek, polosirotek,
- zdravotní znevýhodnění dítěte – nemožnost zapojit se do běžného života,
- nezájem dítěte o vytvoření předpokladu pro řádný život – absence ve škole, na praxi, studijní výsledky, odpovědnost za své věci, apod.
- chování odcházející nezaopatřené osoby z DD za poslední rok jeho pobytu, ochota ke spolupráci s DD a s organizacemi, které se podílejí při odchodu dítěte na jeho zapojení do samostatného života.

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

Vyplacení příspěvku:

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

Zletilému dítěti je částka vyplacena po odchodu ze zařízení.

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.

5.4 Organizace dne, domácí řád, pravidla realizace samostatných vycházek

Je doporučenou osnovou, která se přizpůsobuje individuálně potřebám dětí, jejich vzdělávání, zájmovým aktivitám.

Organizace dne – dny, po kterých následuje školní vyučování

od 5.00	budíček pro studenty a učně, dle jejich potřeby
do 7.15	budíček, ranní hygiena, úklid pokojů, oblékání, snídaně
7.15 - 7.30	odchod do škol,
7.50 – 16.00	školní vyučování dle rozvrhu, obědy ve škole, návštěvy lékaře
od 11.30	postupný návrat ze škol,
od 12.30	oběd, osobní volno, odpolední klid, pobyt na zahradě
14.00 - 16.00	příprava na vyučování individuálně, zájmové aktivity
16.00 – 16.30	svačina
16.30 – 18.00	pobyt venku, individuální zaměstnání
18.00 – 18.30	večeře
18.30 – 19.00	hygiena, úklidy
19.00 – 21.00	sedánek - hodnocení dne, zpravodajství, večerní program
20.00 – 20.30	druhá večeře dětí nad 15 let
20.00	noční klid pro děti do 10 let
20.30	noční klid pro děti od 10 - 15 let
21.00	noční klid pro děti 15 – 18 let

Organizace dne – dny, po kterých nenásleduje školní vyučování

do 9.30	vstávání dětí, ranní hygiena
8.00 – 10.00	snídaně
9.30 – 12.00	velký úklid na pokojích, nákupy, vaření, návštěvy
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 – 19.00	hygiena, úklidy,
19.00 – 21.00	sedánek - hodnocení dne, poté osobní volno, zpravodajství, večerní program
20.00 – 20.30	druhá večeře dětí nad 15 let
20.30	noční klid pro děti do 10 let
21.00	noční klid pro děti od 10 - 15 let
22.00	noční klid pro děti 15 – 18 let

3. rodinná skupina – odloučené pracoviště

Organizace dne – dny, po kterých následuje školní vyučování

od 5.00	budíček pro studenty a učně, dle jejich potřeby, poté ranní hygiena, úklid pokojů, oblékání, snídaně, odchod dle potřeby
08:00 – 16:00	školní vyučování dle rozvrhu, návštěvy lékaře, návštěvy OSPOD, úřední záležitosti, obědy ve škole
16:00 – 16:30	svačina, poté vybalování věcí, přípravy do školy a praxe

16:30 – 19:00	komunitní a terapeutické činnosti (vyřizování, schůzky, nákupy), zájmové aktivity, poté vycházky
19:00 – 19:30	příprava večeře
19:30 – 20:00	večeře, úklidy, hygiena
20:00 – 21:00	hodnocení dne – večerní sedánek, poté osobní volno
20.00 – 20.30	druhá večeře dětí nad 15 let
20.30	noční klid pro děti od 10 - 15 let
21.00	noční klid pro děti 15 – 18 let

V rámci kladného opatření ve výchově je možno posunout večerku nad stanovenou dobu, zpravidla od 10min - 120min.

Pravidla realizace samostatných vycházek

Dítě starší 7 let má právo na samostatnou vycházku s ohledem na jeho psychickou a sociální způsobilost, zejména zodpovědnost mít vycházku samostatně, např. u dětí s mentálním postižením, nízkým věkem.

Psychická a sociální způsobilost se vyhodnocuje v rámci společných vycházek, zda je dítě na vycházkách zodpovědné, zejména za svou bezpečnost, a zda se orientuje v terénu, popř. může být samostatná vycházka limitována časovým nebo místním rozsahem (vrátit se do určité doby, jít na vycházku pouze na stanovené místo).

Limity dítěte v samostatných vycházkách jsou uváděny v IPROD.

Pokud chce jít dítě na vycházku, vypíše si formulář s uvedením dne, času, místa, dobou návratu a podpisem. Tento formulář odsouhlasí podpisem i vychovatel, který následně zapíše vycházku do Evixu.

Vycházky:	**Doba návratu:**
Neděle – čtvrtek	do večeře (1. a 2. RS)
	Do 19.00 hod. (3. RS)
Pátek - sobota (případně dny, po kterých nenásleduje školní den)	
Děti do 15 let	do večeře
Děti 15 – 18 let	do 22.00 hod.

V rámci kladného opatření ve výchově je možno posunout vycházku nad stanovenou dobu.

Omezit možnost samostatných vycházek na určitou dobu v důsledku kázeňského provinění lze pouze na základě opatření ve výchově podle § 21 odst. 1 písm. c) zákona.

Pedagogický pracovník s vycházkou nemusí souhlasit i z jiných důvodů než jen z kázeňských, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu ve škole.

Domácí řád

- není možné vnášení alkoholických nápojů a jejich konzumace,
- v budově i areálu zahrady je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret,
- je zakázáno držení, distribuce, zneužívání návykových látek, včetně cigaret (i elektronických cigaret),
- všechny děti jsou vždy řádně upraveny, tetování, piersing (pouze se souhlasem zákonných zástupců), prvky signalizující násilí není povoleno nosit (včetně zbraní),
- šikana, zneužívání mladších dětí, posluhování není povoleno,
- služební telefon lze používat kdykoliv po domluvě s pedagogickým pracovníkem,
- děti nepůjčují, ani neprodávají své osobní věci, oblečení,
- děti se zúčastňují preventivních, bezpečnostních a požárních školení, řídí se radami, které obdrží,
- pracovní pravidelné povinnosti dodržují v rámci pracovní výchovy,
- používání jízdních kol dětmi na komunikaci mimo areál dětského domova, je možné pouze v doprovodu pedagoga,
- pro návštěvy dětí je vyčleněn prostor při vstupu do hlavní budovy, nebo je možnost návštěvy přímo na pokoji dítěte, na odloučeném pracovišti k tomuto slouží obývák, nebo pokoj dítěte,
- děti mají právo vyslovovat své názory, je jim věnována patřičná pozornost a vychází se z nich v závěrech,
- děti si váží svého prostředí a ochraňují přírodu okolo.

5.5 Pobyt dětí mimo zařízení

Je zpravidla v těchto případech:

- školní docházka a povinnosti pojící se s ní,
- docházky do zájmových aktivit,
- společné odjezdy na rekreace, tábory, víkendové pobyty, vystoupení, pozvání,
- individuální, osobní vycházky
- pobyty ve zdravotnických zařízeních, ozdravovnách, léčebnách,
- u zákonných zástupců, hostitelských rodin, předpěstounských pobytech.

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

- žadatelé písemnou formou podají dětskému domovu podepsaný termín pro pobyt v jejich domácnosti a ponechají si kopii své žádosti,
- sociální pracovník dětského domova zašle písemnou žádost k sociální pracovnici OSPODu, která vede spis dítěte, o její vyjádření k pobytu,

- 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 pracovnice OSPODu, vydá dětský domov rozhodnutí o povolení či nepovolení pobytu a informuje osobu odpovědnou za výchovu, či jiné žadatele o závěru žádosti.

Zákonní zástupci, osoby odpovědné za výchovu, či další žadatelé, podepisují při převzetí dítěte „propustku k pobytu mimo zařízení“. Sociální pracovník vede evidenci těchto pobytů, zapisuje je do Evixu. Sociální pracovník odhlašuje v případě pobytu mimo zařízení dítě ze stravy.

Termíny odchodu a návratu dětí zpravidla:
Odjezd: 15.oo – 16.oo hod.
Návrat: 17.3o – 18.oo 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. Vychází se samozřejmě z rozvrhu dne a navržených termínů. Návštěvy si mohou s dětmi posedět v návštěvní místnosti nebo se projít do města. Také lze využít laviček na zahradě dětského domova. Ideální je víkendový termín.

Návštěv osob odpovědných za výchovu a zákonných zástupců je také využíváno pro konzultace s vychovateli ke společným tématům k dítěti. Kontakt se zákonnými zástupci je pro dítě žádoucí, dítě má právo být v kontaktu se zákonným zástupcem, ať už formou návštěvy, elektronické korespondence či telefonátu. K tomu je určen služební telefon, který mohou děti využívat.

Vychovatel zapíše návštěvu dítěte do Evixu. Rodičům nebo osobám, které přijdou na návštěvu pod vlivem alkoholu, nebo jiných drog se návštěva nepovoluje.

Kontakt dítěte se uskutečňuje také formou telefonátu a korespondence. Telefonování dětí je umožněno a zprostředkováno služebním telefonem.

Veškeré listovní zásilky, včetně balíků jsou předávány dětem. Plně je zachováno listovní tajemství. Pouze v případě podezřelého obsahu si vyžádá ředitel přítomnost u otvírání obsahu. Pokud je obsah skutečně pro dítě nevhodný, či závadný, je sepsán o situaci písemný zápis. Doličný předmět je uložen na odděleném místě, protokol podepsán dítětem, vychovatelem i ředitelkou. Následně předán až v době trvalého odchodu dítěte ze zařízení, případně zpět navrácen odesílateli.

5.7 Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí je možnost pro děti, jak navrhovat, vyjadřovat se k záměrům, programu atd. Spolusprávu tvoří děti dětského domova, spolu s ředitelkou, zástupcem ředitele či vedoucím vychovatelem. Spoluspráva se uskutečňuje v rámci měsíčních komunit.

Zaměření setkání: rozvržení prázdnin, vybavení pokojů, chování dětí, skladba jídelníčku, výběr kroužků, oblečení dětí, vyjadřování se k přestupkům atd.

5.8 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby

Předměty, které jsou k dispozici dětem k bydlení a užívání jsou majetkem právnické osoby. Děti jej mohou používat, ale nikdy neničit. Nesmí vynášet stanovené věci z interiérů, ani ze zahrady. Předměty zakoupené z prostředku zařízení děti přiměřeně užívají k pobytu v budově, ke školní docházce, k používání na zájmovou činnost. Předměty dlouhodobého charakteru mají své evidenční číslo a podléhají evidenci.
Osobní předměty-ošacení, obutí, školní učebnice dětí se také evidují a po odchodu dítěte ze zařízení si je dítě odnáší s sebou. Osobní dary, kapesné jsou předmětem vlastního využití dětmi. Při ztrátě či poškození majetku je nutno záležitost ohlásit vychovateli.

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 uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

Žádost vyřizuje ředitelka zařízení, stejně tak sepisuje v případě vyhovění Smlouvu o setrvání v dětském domově. Smlouva se uzavírá na dobu určitou. Smlouva obsahuje konkrétní vymezení práv a povinností, výpovědní důvody a lhůty.

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

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo 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 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.

Stížnosti lze podat písemně nebo ústně. Stížnosti se přijímají každý pracovní den v obvyklé pracovní době. Ústní i písemné stížnosti a oznámení lze podat ředitelce dětského domova. V případě nepřítomnosti ředitelky dětského domova jsou stížnosti přijímány statutárním zástupcem.

U písemné i ústní stížnosti se vyhotoví Evidenční list stížnosti.

Evidenční list stížnosti obsahuje:
- datum podání,
- jméno, příjmení a adresa stěžovatele,
- označení útvaru nebo osoby, proti které stížnost směřuje,
- předmět stížnosti,
- kdy a komu byla stížnost předána k prošetření nebo vyřízení,
- výsledek šetření,
- opatření ke sjednání nápravy,
- datum vyřízení stížnosti,
- datum vyrozumění stěžovatele.

- Stížnosti proti rozhodnutí ředitelky dětského domova se podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád podávají ředitelce dětského domova, odvolacím orgánem je krajský úřad.
- Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání se podávají ředitelce dětského domova, zřizovateli, České školní inspekci.
- Stížnosti v oblasti pracovněprávních vztahů je povinna projednat ředitelka dětského domova se zaměstnancem, zaměstnanec se může domáhat svých práv u soudu.
- Stížnost na zaměstnance řeší ředitelka dětského domova.
- Stížnost na vedoucího útvaru řeší ředitelka dětského domova.
- Stížnost na ředitelku dětského domova řeší zřizovatel – Krajský úřad Moravskoslezského kraje v Ostravě.
- Je nepřípustné postupovat stížnost k vyřízení nebo prošetření tomu, proti komu stížnost směřuje.
- Stížnost na zaměstnance se řeší do 30 dnů ode dne doručení.
- U stížnosti, kterou nelze vyřídit do 30 dnů, dětský domov písemně potvrdí stěžovateli příjem stížnosti a oznámí mu důvody pro prodloužení lhůty vyřízení stížnosti.
- Maximální lhůta pro vyřízení stížnosti je do 60 dnů ode dne doručení stížnosti.
- Stížnosti, které přísluší řešit jiným orgánům, je nutno postoupit do 5 dnů ode dne doručení.
- Stěžovatel musí být o postoupení stížnosti prokazatelně vyrozuměn.
- Vychází se z obsahu stížnosti bez ohledu na to, kdo ji podal a proti komu směřuje.

- Vyslechne se jak stěžovatel, tak i osoba, proti které stížnost směřuje.
- V případě ústní stížnosti se provede zápis o zjištěných skutečnostech.

Ředitelka dětského domova po prošetření stížnosti podá stěžovateli písemné rozhodnutí o výsledku u každého předmětu stížnosti zvlášť. Výsledkem může být rozhodnutí že:

- stížnost je důvodná (D),
- stížnost je nedůvodná (ND),
- stížnost je částečně důvodná (ČN).

Důvodná stížnost je vyřízena, jakmile po jejím prošetření byla učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných závad a stěžovatel byl o tom vyrozuměn.
Vedoucí zaměstnanec útvaru, kde byly zjištěny nedostatky, je povinen neprodleně provést opatření k odstranění nedostatků, zjištěných při prošetřování stížnosti a zajistit, aby se neopakovaly.

- Proti stěžovateli nesmí být činěny přímé ani nepřímě zákroky proto, že podal stížnost.
- Stížnosti a spisový materiál týkající se jejich vyřizování se zakládají odděleně od ostatních spisů.
- Požádá-li stěžovatel, aby jeho jméno nebylo uváděno, postoupí se stížnost k prošetření v opise bez uvedení jména stěžovatele.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Zákonní zástupci mají dle § 26 zákona č. 109/2002 Sb. právo(odst.1):

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

Zákonní zástupci dětí umísťovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost (odst.2):

a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v §5 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb.,
b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle §23 odst. 1 písm. a) až c) a §24 odst. 5 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb., popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v §31, zákona č. 109/2002 Sb.,
f) 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 č. 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 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.

Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů, kdy příjem jednoho z rodičů klesl pod součet částky životního minima a částky normativních nákladů na bydlení. Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.

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 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 a částky normativních nákladů na bydlení, 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.

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 zletilé osoby.

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 pro zletilé nezaopatřené osoby.

Vydání rozhodnutí:
Ředitelka zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo zletilým nezaopatřeným osobám.

Výše příspěvku za kalendářní měsíc:

1113,-Kč/2 rodiče Jde-li o dítě do 6 let věku

1503,-Kč/2 rodiče Jde-li o dítě od 6 do 15 let

1742,-Kč/2 rodiče Jde-li o dítě starší 15 let nebo zletilou nezaopatřenou osobu

7.2 Způsob odvolání

K rozhodnutí o výši příspěvku se mohou dotčené osoby ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení odvolat u Krajského úřadu Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, a to pouze prostřednictvím Dětského domova Úsměv, Ostrava-Slezská Ostrava, Bukovanského 25, p. o.

8. Postup při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

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 pedagogové jsou zdravotně proškoleni. Za zdravotní stránku odpovídají všichni vychovatelé, kteří dbají na to, aby děti mladší 18ti let nekouřily, používají veškeré dostupné prostředky k tomu, jak tomuto negativnímu jevu zabránit. Podporovat děti ve zdravém životním stylu, což obsahuje i nekouření cigaret, včetně elektronických. Dětem není umožňováno kouřit, nepouštějí se na krátkodobé vycházky spojené s kouřením.

Dětský lékař: zpravidla - MUDr. Norbert Semenďák – MUDr. Branná, Olbrachtova 19, 710 00 Ostrava-Slezská Ostrava

Pokud dětský lékař nemá kapacitu pro příjem nových dětí, nebo je žádoucí ponechat si původní lékaře, je dětem nebo zákonným zástupcům vyhověno.

Pověřený pracovník:

- průběžně sleduje děti a při výskytu teploty, změny zdravotního stavu, absolvuje návštěvu u lékaře,
- zajišťuje následná odborná vyšetření, včetně pravidelné preventivní zubní kontroly,
- odpovídá za vystavení dokladu JPP a docházku na stanovené dorostové kontroly, absolvuje s dětmi očkování dle harmonogramu,
- vede evidenci průkazů zdravotních pojišťoven dětí,
- v případě umístění v nemocničním prostředí, zprostředkuje souhlas zákonných zástupců,
- zajišťuje dohled u nemocných dětí, podávání léků,
- zapisuje veškerá odborná vyšetření do Evixu,

Ředitelka zařízení je oprávněna v zájmu úspěšné výchovy dětí nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Při onemocnění dítěte je potřeba dodržovat léčebný režim. Dítě po dobu nemoci leží ve své posteli, má ustláno, je v pyžamu, jídlo je mu donášeno do jeho pokoje. Během léčby není vhodné přijímat jakékoliv návštěvy.

Jestliže je dítě během týdne nemocné a nedochází do školy, zpravidla se neuskutečňuje ani pobyt u rodičů. Zvlášť přísný režim je v případě podávání antibiotik.

8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

- děti jsou povinny na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dodržovat především „domácí řád zařízení“ a plnit pokyny zaměstnanců dětského domova vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- vychovatelé jsou povinni proškolovat děti před činností, která je jim neznámá, před sportovními výkony, vycházkami, či jinými aktivitami, proškolit děti především v úvodu školního roku a dále před prázdninami,
- při činnostech a aktivitách dětí je vždy přítomen vychovatel, v době dopolední je vykonáván dozor v případě potřeby,
- je nutné dětem vysvětlovat postupy a návody v zacházení s přístroji denní potřeby a vycházet z omezení, která jsou dána jejich zdravotním stavem a lékařským potvrzením, vycházet ze zákoníku práce, který se vztahuje na podmínky mladistvých a žen, taktéž vycházet ze zákazu prací ženám a mladistvým,
- při zájmové činnosti se sportovním zaměřením respektovat doporučení lékařů v posudku o zdravotní způsobilosti,
- vyžadovat po zákonných zástupcích dítěte informace o jeho zdravotním stavu/příchozí dítě/,
- dodržovat pravidla osobního volna dětí a osobních vycházek, kdy sdělují cíl vycházek, dobu návratu a kontaktovanou osobu,
- dodržovat dobu školního vyučování i termín zájmových kroužků a nesnažit se čas trávit náhradním chováním,
- v případě nevyzrálosti, poruch chování u dítěte, či nižší mentální úrovně zajistit dítěti doprovod do školy dospělou osobou,
- dohlížet nad nošením vhodné obuvi a oblečení,
- zajistit vždy povinnou výbavu v lékárně pro poskytnutí první pomoci a průběžně proškolovat děti v zásadách první pomoci,
- průběžně informovat děti o závažnosti kontaktů s cizími osobami a odmítat jejich pozvání,
- nesahat na předměty neznámé a provokativně pohozené,
- upozorňovat na závažnost úmrtí při vdechování těkavých látek,
- v případě jízdy na cyklistickém kole vyjíždí skupina dětí vždy společně s vychovatelem, skupina je předem poučena a má všechny ochranné pomůcky, vždy musí být za účasti dvou vychovatelů,
- při návštěvě bazénu je nutné vždy dodržovat stanovený počet dětí na jednoho vychovatele (6 dětí),
- pohyb v koupelně dětského domova je sledován vychovatelem, který zajišťuje suchou podlahu jako prevenci před uklouznutím,
- okna v budově, včetně balkónů jsou vybavena zámkem v klikách jako prevence před vypadnutím,
- v případě účasti dětí na lyžařském výcviku je nutné provést seřízení lyží odbornou

firmou,
- přítomnost vychovatelů s dětmi je zárukou předcházení úrazům,
- děti mohou v zařízení používat své vlastní mobilní telefony, iphony, tablety, pouze v nezávadném technickém stavu (např. nerozbitý displej, nenarušený el. kontakt), v opačném případě se vrací zákonným zástupcům či blízkým osobám, aby zajistili opravu.

8.3 Postup při úrazech dětí

- poskytnout první pomoc,
- zajistit lékařské ošetření,
- informovat ředitelku dětského domova,
- zajistit objektivně, spolehlivě a pravdivě příčiny úrazu,
- provést záznam do knihy evidence úrazů dětí dětského domova,
- v případě vyhotovení Záznamu o úrazu zaslat tento na ČŠI, zřizovateli, příslušné zdravotní pojišťovně dítěte, územně příslušnému útvaru Policie ČR, pokud je podezření na spáchání v souvislosti s úrazem na trestný čin
- neprodleně informovat osobu odpovědnou za výchovu,
- stanovit opatření proti opakování z obdobných příčin.

Úrazy, pro které byl sepsán Záznam o úrazu, se odškodňují. Lékař vyplní Posudek o bolestném, dětský domov Hlášení škody o odpovědnosti a zašle na příslušnou pojišťovnu.

Finanční odškodnění je dětem ukládáno na vkladní knížku nebo na účet.

8.4 Postup při onemocnění dítěte

- Pověřený pracovník přijme informaci o zdravotním stavu od dítěte a nejprve změří teplotu,
- v rámci kontraindikace k jiným lékům může podat váhově odpovídající prostředek na tlumení teploty a dítě zklidní a uloží na lůžko,
- zajistí přísun dostatku tekutin a klid pro dítě, v případě rychlé zvýšení teploty je uplatněn mokrý zábal na nohy,
- pokud dítě nereaguje na sražení teploty, nebo má další obtíže, je nutné kontaktovat lékaře, dále postupuje dle jeho pokynů,
- ordinované léky se vyzvednou, uloží se v lékárně a jejich aplikování se i s intervaly rozepíše do sešitu léků,
- do Evixu popíše vychovatel průběh návštěvy a sdělená doporučení,
- každý pracovník, který má službu je povinen zaznamenat podávaný lék do sešitu a parafovat svým podpisem,
- na vyžádané kontroly u lékaře dítě opět doprovází pověřený pracovník,
- v případě umístění dítěte do nemocnice, pověřený pracovník zajistí potřebné doklady a

věci, oznámí vše ošetřujícímu lékaři, sociální pracovník informuje osoby odpovědné za výchovu, dle nemocničního řádu se dítě navštěvuje co nejčastěji,
- děti, které užívají dlouhodobě léky, je mají uschovány v lékárně na vychovatelnách, děti k nim nemají přístup, podávání je zaznamenáno také písemnou formou,
- podávání psychofarmak je důsledně dodržováno, léky se chystají do lékovek na celý týden, vyžaduje se kontrola 4 očí.

8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

Postup při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami:

Při vědomí – k otravě došlo aplikací ústy, nitrožilně nebo vdechnutím
- kontrolovat základní životní funkce (dýchání, puls),
- podat větší množství vody, případně živočišné uhlí a vyvolat zvracení,
- zabránit prochladnutí,
- zajistit nepřetržitý dohled,
- ošetřit případná zranění.

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

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

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 či 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, na číslo 155 a dále se řídí pokyny lékaře. Následně informuje ředitelku či zástupce zařízení.

Celou situaci zapíší do Evixu. Další postup a opatření budou projednána s ředitelkou zařízení, vychovateli, sociálním pracovníkem či dalšími odborníky (psycholog, psychiatr atd.).

8.6 Opatření zásadní důležitosti

Ředitelka Dětského domova Úsměv, Ostrava-Slezská Ostrava, Bukovanského 25, příspěvková organizace, má dle zákona č.109/2002 Sb., povinnost vždy projednat předem opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu a s OSPODem, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a bezodkladně je informovat o provedeném opatření.

Zástupce dětského domova vždy předem projedná s osobami odpovědnými za výchovu přípravu dítěte na budoucí povolání s přihlédnutím k nabídce učebních a studijních oborů a zájmu dítěte. Osoba odpovědná za výchovu podepisuje dítěti přihlášku ke studiu.

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.

Jedná-li se při těhotenství o dívku mladší 18 ti let, je k provedení zákroku nezbytný souhlas osob odpovědných za výchovu, případně soudem stanoveného opatrovníka, nejsou-li tyto osoby dosažitelné.

Souhlas osob odpovědných za výchovu je dále dokládán k vyšetření na PPP, přechod do speciální školy, dočasné umístění dítěte na psychiatrické oddělení, k žádosti o ozdravný pobyt, apod.

Dětský domov Úsměv, Ostrava-Slezská Ostrava,
Bukovanského 25, příspěvková organizace
710 00 Ostrava-Slezská Ostrava

Dětský domov dále projednává a informuje:

- o školním prospěchu,
- o nadcházejících závažných 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 návrhu zrušení ústavní výchovy k soudu, apod.

V Ostravě 26. 5. 2025

……
Bc. Eva Chodurová
Ředitelka zařízení